



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/119/2024.

PRC/031/2024.

Processo Administrativo PMC/3228/2024.

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE CONGONHAS**, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Cláudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato o Secretário de Planejamento e Gestão, Antônio Mendes da Silva doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.105.473/0001-70, sediada na Avenida do Contorno, nº 2905, Sala 406, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.110-915, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Fernando Mota Rodrigues, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº PRC/031/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.653, de 19 de Outubro de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.1. Contratação da empresa Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia, inscrita no CNPJ 11.105.473/0001-70, para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS de urgência em decorrência da necessidade desta Administração municipal de reposição de recursos humanos, ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, mais especificamente, das Secretarias Municipais de Saúde e Educação. **Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.1.3. A Proposta do contratado; e
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. Descrição: Contratação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS em decorrência da necessidade desta Administração Pública Municipal.

- a) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos moldes do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- b) O ramo de atividade predominante da contratação, pela classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE é o “74. Outras Atividades Profissionais, Científicas e Técnicas – 74.9. Atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
- 2.2. O contrato será por escopo, com vigência de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, elegível a prorrogação conforme regras contidas no caput e inteiro teor do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

3.1. O objeto da contratação compreende a realização de:

a) Planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS de provas;

3.2. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS DE PROVAS

Segue o quadro geral de cargos e vagas a ser preenchidos, com a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS:

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	JORNADA	VAGAS		
		AMPLA CONC.	PcD	TOTAL
Auxiliar de Saúde	30 horas semanais	2	0	2
Técnico de Enfermagem	30 horas semanais	4	1	5
Técnico de Higiene Dental	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Técnico de Laboratório De Patologia Clínica	30 horas semanais	1	0	1
Assistente Social	25 horas semanais	2	0	2
Bioquímico	25 horas semanais	2	0	2
Enfermeiro	25 horas semanais	3	0	3
Farmacêutico	25 horas semanais	2	0	1
Fisioterapeuta	25 horas semanais	CR*	0	CR*
Fonoaudiólogo	25 horas semanais	CR*	0	CR*
Nutricionista	25 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor Intérprete De Libras	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB I	30 horas semanais	20	0	CR*
Professor PEB I – Maternal	38 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Arte	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Ciências	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Educação Física	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Ensino Religioso	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Geografia	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – História	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Inglês	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Matemática	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Música	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Professor PEB II – Português	30 horas semanais	CR*	0	CR*
Psicólogo	25 horas semanais	CR*	0	CR*
Pedagogo	25 horas semanais	1	0	CR*
Terapeuta Ocupacional	25 horas semanais	CR*	0	CR*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Os requisitos obrigatórios detalhados dos cargos, assim como as atribuições, jornada/carga horária e vencimentos de cargos do município estão contidos nas leis e Lei Municipal nº 4257 de 2023 e demais legislações esparsas, que deverá servir como referência para justificação da necessidade de preenchimento das vagas apresentadas, bem como para preambular o edital do referido processo de seleção simplificada.

Os quantitativos dispostos nos quadros do item acima, podem sofrer alterações, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

3.3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

a) **Etapla única – Prova objetiva:** a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório, contendo questões objetivas com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cargos de nível médio e nível médio-técnico e 25 (vinte e cinco questões) para cargos de nível superior 30 questões.

b) Sendo que as provas objetivas, devem conter as questões distribuídas, no mínimo, conforme quadro:

NÍVEIS	DISTRIBUIÇÃO DE QUESTÕES POR NÍVEL			
	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA/RAC.LÓGICO	CONHECIM. GERAIS	LEGISLAÇÃO
MÉDIO COMPLETO	10	05	05	05
MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO	10	05	05	05
NÍVEL SUPERIOR	10	05	05	10

Das disciplinas/conteúdo da prova:

Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos da função, devendo estes passar previamente pela aprovação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a perfeita execução do objeto em questão, a instituição contratada deverá atender aos requisitos a seguir, visando a satisfação do objeto em questão e das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Congonhas/MG.

4.2. Dessa maneira, a instituição contratada deve possuir e/ou dispor de:

- a) Profissional que atue como responsável técnico, Coordenador(a) técnico(a) e Coordenador(a) geral de banca com comprovada e inquestionável experiência e Know How, na execução de todas as etapas de um processo seletivo/concurso público, e as demais etapas classificatórias e eliminatórias do certame;
- b) Banca examinadora composta por mestres, doutores e especialistas, com expertise em elaboração de questões para diferentes cargos/funções e níveis de escolaridade, bem como respostas a recursos;
- c) Equipe técnica operacional com experiência na realização e execução das etapas de Processo Seletivo;
- d) Banca composta por professores e profissionais credenciados junto aos Conselhos de classe em que atuam;
- e) Suporte técnico especializado para revisão linguística e pedagógica das provas do Processo Seletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- f) Suporte técnico especializado jurídico para subsídios e respostas a demandas judiciais e extra judiciais, relacionadas a etapa executada pela instituição contratada;
- g) Estrutura física, maquinário, instrumentos, logística, sistemas de segurança, metodologias e suporte operacional capaz de executar todas as etapas da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;
- h) Sistema informatizado e seguro, de recebimento de inscrições, recursos, upload de documentos comprobatórios dos candidatos dentre outros;
- i) Site próprio com sistema de segurança que possibilite a publicação do edital, comunicados e resultados, dentre outras publicações necessárias;
- j) Gráfica e/ou parque gráfico próprio com impressora(s) de alta tecnologia e sistema de leitura óptica dos cartões de respostas(gabaritos);
- h) Mecanismos utilizados para a prevenção de fraudes;
- i) Mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.
- j) Capacidade de atendimento a candidatos com necessidades especiais e de adaptações para realização das provas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

5.1.1. DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO:

- a) A instituição contratada para realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS deverá trabalhar junto a Comissão do PSS na elaboração do edital de provas, além dos comunicados que se fizerem necessários.
- b) A divulgação do Processo Seletivo Simplificado – PSS é de responsabilidade da Contratante com apoio da Contratada.
- c) A Instituição Contratada deverá ainda publicar em sua página, na internet, o edital e comunicados.

5.1.2. Das inscrições:

- a) As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS deverão ser abertas de acordo com tempo previsto para natureza de cada projeto e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição. Deverá ser realizada pela Contratada:
- b) Disponibilização de “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 vistas de recursos, no site da Contratada;
- c) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- d) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- e) O valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS deverá ser pago pelo candidato por meio de boleto bancário/documento de arrecadação; sendo este valor recolhido e destinado a depósito em conta aberta e específica para esta finalidade, da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, mediante compensação de pagamento do boleto bancário.
- f) Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados por Lei.
- g) A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, relatório detalhado de todas as isenções concedidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- h) A instituição Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS por conveniência da Administração Pública.
- i) As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:
- No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo/função, identificado por código ao qual concorrerá;
 - Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
 - Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
 - Declaração de autorização por parte do candidato de que, os dados pessoais e/ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato, poderão ser manipulados e tratados pela organizadora, dentro dos limites e com a responsabilização imposta pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). serão considerados de sua inteira responsabilidade;
 - Obedecer a todos os procedimentos anteriormente descritos para a inscrição de candidatos com deficiência;
 - Pelo candidato PCD, declaração no ato da inscrição, de que é pessoa com deficiência e está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições;
 - Solicitação pelo candidato com deficiência, por escrito, no ato da inscrição, de condições especiais para a realização das provas.
- j) 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 Processo Seletivo Simplificado – PSS.
- k) A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos em lei municipal e, em caso de omissão, os preceitos de lei federal serão replicados.
- l) O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata este Termo será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim.
- m) As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado – PSS ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem classificatória.
- n) 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.
- o) O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.
- p) A Prefeitura Municipal de Congonhas/MG disponibilizará à Contratada o relatório diário sobre o pagamento das taxas de inscrição para baixa dos pagamentos e acesso da informação pelos candidatos, a fim de viabilizar seu deferimento na respectiva etapa.

5.1.3. Da produção de materiais necessários à inscrição:

- a) 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 recibo de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

5.1.4. Do cadastramento dos candidatos:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone residencial/comercial/celular, endereço residencial, e-mail e cargo/função pretendido.
- c) Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo/função, horário e local onde farão as provas.
- d) Encaminhar anexas às listas supracitadas e solicitadas pela Comissão do PSS com as informações estatísticas, graficamente organizadas como: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo/função e de inscritos com deficiência por cargo/função ao qual concorrerá.
- e) Receber, durante o Processo Seletivo Simplificado – PSS, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações para a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, por e-mail a ser informado posteriormente.

5.1.5. Do atendimento aos candidatos:

- a) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos, em até 48(quarenta e oito) horas úteis, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
- b) 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.

5.1.6. Das provas:

- a) As provas objetivas, serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades convencionado entre a instituição contratada e a Contratante, e aprovado pela Comissão do PSS; ocorrendo em um único dia, preferencialmente domingo, em 2(dois) turnos (manhã e tarde).
- b) A instituição Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos (este último se houver).
- c) A instituição Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.
- d) As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger o nível de formação exigido, as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização, capacidade de compreensão e analítica e a qualidade sobre a quantidade.
- e) O cartão de respostas(gabarito) das questões das provas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição Contratada.
- f) O cartão de respostas(gabarito) das provas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.
- g) O preenchimento e a assinatura do candidato no cartão de respostas(gabarito) serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- h) O caderno de questões e o cartão de respostas(gabarito) das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.
- i) Os cadernos de provas e o cartão de respostas(gabarito) deverá conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- j) Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo Simplificado – PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- k) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição Contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.
- l) Considerar-se-á classificado o candidato que tenha acertado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.
- m) Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado – PSS.
- n) 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 Processo Seletivo Simplificado – PSS.

5.1.7. Dos locais de aplicação das provas:

- a) 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 e/ou a outras instituições de ensino na cidade para a aplicação das provas.
- b) Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

5.1.8. Do pessoal:

- a) As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.
- b) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em todo o Processo Seletivo Simplificado – PSS, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, nos certames e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos Públicos/ Processo Seletivo Simplificado.
- c) A instituição Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.
- 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.
- f) A instituição Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística durante todo o processo, para fins de elaboração de edital, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

5.1.9. Da perícia médica:

- a) A Prefeitura Municipal de Congonhas/MG irá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado – PSS, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/função.
- b) A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de no mínimo 3(três) profissionais qualificados, nomeados posteriormente.
- c) 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.
- d) O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.10. Dos recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- a) 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 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 on-line para a instituição.
- c) As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG e constarão no respectivo edital.

5.1.11. Dos resultados:

- a) A instituição Contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, no prazo previsto no cronograma de cada Processo e conforme discriminado a seguir:
 - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo/função, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
 - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo/função, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - 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;
 - Deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo/função, contendo número de inscrição, nome e classificação;
 - Deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo/função, contendo número de inscrição, nome e classificação;
 - Relação dos candidatos habilitados, por cargo/função, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
 - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, e geral.
- b) A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou nº de inscrição.
- c) A Contratada deverá atender ao dispositivo necessário estabelecido na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) para com todos os dados dos candidatos recebidos, tratados e disponibilizados a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

5.1.12. Dos mecanismos de segurança:

- a) A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo, em face das especificidades do objeto da contratação.
- b) É de responsabilidade da instituição Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para a diagramação das provas; no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando tecnicamente e o layout do documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legível.
- c) Os cadernos de provas deverão ser impressos em gráfica própria, com mecanismos de segurança em funcionamento durante 24(vinte e quatro) horas, ser lacrados de forma a não permitir abertura involuntária.
- d) Os envelopes deverão ser identificados contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade etc.
- e) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes, devidamente lacrados, 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 no mínimo 2(dois) candidatos/testemunhas, voluntários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- f) A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- g) Além do estipulado neste Termo de Referência, a Instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

5.1.13. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros:

- a) A instituição Contratada para realizar o Processo Seletivo Simplificado - PSS arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

A instituição contratada deverá:

- I - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5(cinco) dias após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial.
- II - A instituição contratada deverá apresentar em até 5(cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- III - Cronograma, a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal demandante na qual esteja discriminado todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo Simplificado devem ser executadas.
- IV - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
 - a) à elaboração de edital e divulgação;
 - b) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
 - c) ao cadastramento dos candidatos;
 - d) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - e) à confecção dos cadernos de provas e cartões de resposta(gabarito);
 - f) à reprodução do material;
 - g) à logística para a aplicação das provas;
 - h) à aplicação das provas;
 - i) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
 - j) ao treinamento dos profissionais que irão colaborar na aplicação das provas;
 - k) à avaliação das provas;
 - l) à divulgação dos resultados das provas;
 - m) ao encaminhamento de recursos;
 - n) à apreciação dos recursos;
 - o) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.
- V - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- VI - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado – PSS, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- VII - Apresentar a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado – PSS.
- VIII - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- IX - 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.
- X - 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.
- XI - Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do Processo Seletivo Simplificado – PSS em todas as suas etapas.
- XII - Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG fiscalize a execução do contrato.
- XIII - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. Os serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado – PSS de urgência em decorrência da necessidade desta Administração municipal de reposição de recursos humanos, ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, mais especificamente, das Secretarias Municipais de Saúde e Educação deverão ser prestados unicamente pelo **Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.105.473/0001-70.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO (art. 92, XII)

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

- 8.1. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade de 1(um) ano, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, calculada pelo índice definido no contrato.
- 8.2. A data do orçamento estimado a que se refere é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.
- 8.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.4. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O registro do reajustamento de preços em contratações plurianuais, deverá ser formalizado por simples apostila e será sempre concedido de ofício pela Administração.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 9.5. 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Superintendência de Administração Alessandra Tavares Amaral e fiscal(is) do contrato, Ana Lucia Rezende Fonseca.**
- 9.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.8. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.10. Caso ocorram 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.
- 9.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 9.11.1. 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.
- 9.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.
- 9.11.3. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.12. O gestor do contrato deverá elaborar 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.
- 9.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.14. A Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 9.14.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.15. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.
- 9.16. A Fiscalização deverá:
- 9.16.1. Acompanhar a execução dos serviços;
- 9.16.2. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

- 10.1. Na realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS o contrato será por escopo.
- 10.2. O preço fixo para até 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos efetivamente inscritos será no valor de R\$ 194.600,00 (cento e noventa e quatro mil e seiscentos reais), a partir de 2.501 (dois mil, quinhentos e um) candidatos efetivamente inscritos, será acrescido o valor unitário de R\$ 41,00 (quarenta e um reais) por cada excedente efetivamente inscrito.
- 10.3. O pagamento ocorrerá de acordo com o cronograma abaixo:
- a) Primeira parcela: 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- b) Segunda parcela: 50% (cinquenta por cento) em até 10 (cinco) dias após a aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- c) Terceira Parcela: 10% (dez por cento) em até 10 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 10.4.** Os valores correspondentes às taxas de inscrição deverão ser depositados em conta vinculada ao município de Congonhas, uma vez que a verba é considerada receita pública, sendo vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora.
- 10.5.** Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independentemente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Comissão do PSS.
- 10.6.** A instituição contratada deverá proceder com a entrega dos relatórios, e ficará responsável pela emissão das faturas que, seguirão a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades; cabendo a Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.
- 10.7.** O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.
- 10.8.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 10.9.** O prazo para pagamento, será de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- 10.10.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.
- 10.11.** Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.12.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não serão computados no prazo fixado.
- 10.13.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 10.14.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 10.15.** Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante a consultas no CEIS e CNJ, ou outros que lhe sobrevierem.
- 10.16.** A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 10.17.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.
- 10.18.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 10.19.** É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.22.** As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.
- 10.23.** Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.
- 10.24.** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 10.25.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11

Unidade: 01

Atividade: 2.004 – Coordenação Secretaria de Planejamento e Gestão

339035 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 12.1.** Disponibilizar as informações necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 12.2.** Disponibilizar as escolas da rede municipal local para a aplicação do Processo Seletivo Simplificado – PSS e, se necessário, solicitar liberação do uso das escolas da rede estadual de ensino junto a SEE/MG;
- 12.3.** Comparecer e/ou permitir a presença dos servidores nas reuniões de levantamento de informações acerca de cada etapa, se necessário;
- 12.4.** Coordenar internamente os trabalhos da instituição contratada no âmbito da Administração pública, através da Comissão Coordenadora - visando o acompanhamento, suporte e fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- 12.5.** Atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- 12.6.** Efetivar o pagamento da contratada, de acordo com cronograma constante em contrato, obedecidos os valores contratados e prazos estipulados;
- 12.7.** Proporcionar todas as condições para que a instituição contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS, disponibilidade para reunião inicial, envio de legislações atinentes aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições do cargo/função, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao processo;

- 12.8. Encaminhamento, análise e aprovação do dispositivo legal apresentado pelos consultores;
- 12.9. Publicação do dispositivo legal apresentado para subsidiar o edital do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- 12.10. Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades do processo e fazer cumprir os respectivos cronogramas;
- 12.11. Realizar as publicações obrigatórias do edital, estabelecidas por determinações legais;
- 12.12. Receber em conta própria da Prefeitura, os valores referentes as inscrições pagas pelos candidatos;
- 12.13. Publicar e homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- 12.14. Validar a proposta de itens de estudos para elaboração das questões das provas;
- 12.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.16. Efetuar o pagamento à instituição contratada, dos valores estabelecidos em contrato;
- 12.17. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas bancárias referente à emissão de boleto;
- 12.18. 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;
- 12.19. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.20. 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;
- 12.21. Emitir Atestado de Capacidade Técnica – ACT para composição do acervo da Contratada.
- 12.22. Estabelecer um cronograma de realização do Processo Seletivo - PSS, sendo estes negociados entre a Prefeitura de Congonhas/MG e a instituição contratada, após a celebração do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos processos seletivos.
- 13.2. Responsabilizar-se perante a Contratante, sobre seus funcionários;
- 13.3. Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- 13.4. Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- 13.5. Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- 13.6. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante;
- 13.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;

- 13.8.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- 13.9.** Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- 13.10.** Apresentar a minuta do edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS a ser submetido a Comissão do PSS;
- 13.11.** Encaminhar a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas.
- 13.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de Congonhas/MG;
- 13.13.** Relatar à Prefeitura Municipal de Congonhas/MG toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, em tempo hábil à solução;
- 13.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16(dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14(quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 13.16.** Não transferir a terceiros, as obrigações assumidas, sem autorização da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG;
- 13.17.** Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG 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;
- 13.18.** Prestar assessoria técnica, pedagógica e jurídica a Prefeitura Municipal de Congonhas/MG quanto ao objeto deste Contrato;
- 13.19.** Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas as normas aplicáveis, e às lactantes;
- 13.20.** Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
 - Elaborar edital, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;
 - Estruturar proposição de itens de estudo para os candidatos, assim como elaborar as questões das provas e responder os recursos atinentes a temática;
 - Estruturar proposição das métricas e pontuações das provas;
 - Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
 - Submeter minuta de edital para a aprovação da Contratante;
 - Divulgar o Processo Seletivo Simplificado - PSS utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente aos certames, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Processo Seletivo Simplificado – PSS, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- Providenciar pessoal para a segura aplicação dos instrumentos de avaliação dos certames e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- Manter a Contratante, por meio dos Fiscais do Contrato, informados de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- 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;
- Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- 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;
- Apresentar os relatórios, em meio preferencialmente digital, solicitados pela Contratante ao término de cada fase do serviço contratado;
- Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Prefeitura Municipal de Congonhas/MG, e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes aos certames;

13.21. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

13.22. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Congonhas/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 14.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 14.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 15.1.** Será responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, o licitante/contratado que:
- 15.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 15.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 15.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 15.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 15.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 15.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 15.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 15.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 15.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 15.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, o conluio entre os licitantes, descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato.
- 15.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 15.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao Contratante.
- 15.2.2.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.
- 15.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, após o período de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do objeto.
- 15.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 15.2.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados e Municípios, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 15.2.6.** Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste contrato.
- 15.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto.
- 15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.3.6.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 15.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 15.7.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.9. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

16.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

17.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte cláusula: “Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, gestores, fiscais, Servidores Públicos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.”

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

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

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

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 19.4. 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 VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO.

- 20.1. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.3. Conforme art. 6º do Decreto Nº. 7.726, de 5 de janeiro de 2024, o Termo de Referência deverá ser publicado junto ao ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, como anexo, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no Portal de Transparência do município, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO.

- 21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/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.

Congonhas, 19 de março de 2024.

ANTONIO MENDES DA
SILVA:24521990606

Assinado de forma digital por ANTONIO
MENDES DA SILVA:24521990606
Dados: 2024.03.19 14:19:02 -03'00'

Antônio Mendes da Silva

Secretário de Planejamento e Gestão

FERNANDO MOTA
RODRIGUES:83646981687

Assinado de forma digital por
FERNANDO MOTA
RODRIGUES:83646981687
Dados: 2024.03.19 16:05:13 -03'00'

Fernando Mota Rodrigues

INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA

TESTEMUNHAS:

1- gov.br

Documento assinado digitalmente
SABRINA SILVA DA SILVA DINIZ
Data: 19/03/2024 16:08:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

2-