



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

CONTRATO

PROCESSO N°. 84/2026

DISPENSA N°. 17/2026

O **MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES**, CNPJ: 18.557.546.0001-03, situado na Rua Padre Reis, 84, Centro, Coronel Xavier Chaves, CEP: 36.330-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Sidinei Resende Paiva, denominado **CONTRATANTE**, de outro lado o **INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, PESQUISA E INOVACAO - IDEPI**, inscrito no CNPJ sob o número 51.744.137/0001-91, com sede no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – Quadra 4 – Bloco B – Sala 702, Asa Norte, CEP: 70.714-900, Brasília/DF, neste ato representado pela senhora Juliana Najara Teixeira Oliveira, CPF nº [REDACTED], doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, que se declara conhecedora do teor da Dispensa nº. 17/2026, concordando com todos os atos do certame e prometendo cumprir fielmente o que nele está estipulado, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, coordenação, operacionalização e execução de Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de cargos efetivos vagos da Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG, compreendendo todas as etapas necessárias à sua realização, desde o planejamento até a homologação do certame, em conformidade com a legislação vigente e demais normas aplicáveis.

1.1.1. Estrutura: etapa única composta por Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova Discursiva, aplicada a todos os candidatos regularmente inscritos.

1.2. Detalhamento de cargos, vagas e provas:

Cargo	Vaga	Nível	Questões da Prova Objetiva	Correção da Prova Discursiva
1- Analista Administrativo	02	Ensino Médio Completo	35	Limitada em 20 (vinte) vezes a quantidade de vagas, de acordo com a ordem de classificação
2- Contador	01	Superior Completo em Ciências Contábeis	45	Limitada em 10 (dez) vezes a quantidade de vagas, de acordo com a ordem de classificação



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

		Registro Conselho Regional Contabilidade (CRC)	no de		
--	--	--	--------------	--	--

1.3. Especificação do objeto detalhada:

1.3.1. Os serviços devem abranger o planejamento, coordenação, elaboração dos instrumentos normativos, operacionalização das inscrições, aplicação das avaliações, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação das etapas e suporte técnico até a homologação do certame, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

1.3.2. Para a execução integral dos serviços descritos considera-se uma estimativa de até 300 (trezentos) candidatos inscritos.

1.3.3. Caso o quantitativo de inscrições ultrapasse essa previsão, será cobrado o valor adicional de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por candidato excedente.

1.3.4. Os candidatos contemplados com isenção da taxa de inscrição serão computados para fins da quantidade total de inscritos, cabendo à Câmara Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG a responsabilidade pelo custeio correspondente às inscrições isentas, quando aplicável.

1.4. Escopo dos Serviços

a) Planejamento e Organização

- Desenvolvimento do cronograma executivo do concurso;
- Elaboração do edital de abertura e dos demais atos administrativos necessários;
- Publicação e divulgação das informações oficiais durante todas as fases do certame.

b) Administração das Inscrições

- Disponibilização de sistema eletrônico exclusivo para inscrições, com acesso individual por CPF e senha;
- Recebimento e gerenciamento das inscrições em ambiente seguro;
- Processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e das solicitações de atendimento especializado;
- Emissão e gerenciamento dos boletos bancários;
- Atendimento aos candidatos por canais oficiais durante todo o período do concurso.

c) Preparação e Aplicação das Avaliações



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- Elaboração das provas por banca técnica especializada;
- Revisão e validação do conteúdo das avaliações;
- Impressão das provas em ambiente controlado, assegurando confidencialidade e integridade do material;
- Organização logística para distribuição dos malotes aos locais de aplicação;
- Coordenação da aplicação das provas por equipe treinada;
- Digitalização e processamento eletrônico dos cartões-resposta.

d) Processamento dos Resultados

- Correção das avaliações;
- Divulgação dos gabaritos, resultados preliminares e resultados definitivos;
- Recebimento, análise técnica e resposta aos recursos administrativos apresentados pelos candidatos;
- Elaboração de demonstrativos, estatísticas e relatórios técnicos relativos ao certame.

e) Encerramento do Processo

- Prestação de suporte técnico para homologação do resultado final;
- Organização e entrega do acervo documental produzido durante a execução do concurso;
- Elaboração de relatório conclusivo contendo as informações técnicas e operacionais da execução do certame.

1.5. Plataforma de Inscrições e Recursos Tecnológicos

1.5.1. Utilizar plataforma eletrônica própria para gerenciamento integral das inscrições, desenvolvida para oferecer eficiência operacional, segurança das informações e transparência durante todas as fases do concurso público.

1.5.2. Cada participante deve ter acesso a uma área restrita, mediante autenticação por CPF e senha individual, permitindo acompanhar todas as etapas do certame, consultar documentos, emitir segunda via de boleto, interpor recursos e acessar demais informações relacionadas ao concurso.

1.5.3. Possuir proteção voltados à preservação da integridade das informações, incluindo controle de acesso por níveis de permissão, registro das operações realizadas no sistema, rotinas periódicas de backup e procedimentos de contingência para garantia da continuidade dos serviços.

1.5.4. Todo o tratamento das informações pessoais dos candidatos devem ser realizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando confidencialidade, rastreabilidade e respeito aos direitos dos titulares dos dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

1.6. Produção dos Materiais e Controle Logístico

1.6.1. Os materiais utilizados na aplicação das provas devem ser produzidos em ambiente seguro, seguindo procedimentos rigorosos destinados à preservação do sigilo e da integridade do concurso.

1.6.2. Após a impressão, as provas e demais documentos devem ser organizados por local de aplicação, acondicionados em embalagens lacradas e identificadas, permitindo o controle da movimentação dos malotes desde a preparação até a entrega aos coordenadores responsáveis, garantindo total rastreabilidade durante todo o processo.

1.7. Equipe Responsável pela Execução

1.7.1. A condução do concurso será realizada por equipe técnica composta por profissionais especializados nas diversas áreas envolvidas na organização de certames públicos.

1.7.2. O corpo técnico reúne especialistas com experiência na elaboração, coordenação, fiscalização, logística, tecnologia da informação, atendimento aos candidatos e gestão de processos seletivos, assegurando elevado padrão de qualidade em todas as etapas da execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS:

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

2.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

2.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da realização da reunião inicial de alinhamento entre as partes, deverá apresentar cronograma físico detalhado contendo todas as etapas de execução do concurso público, com a definição dos prazos, atividades, responsáveis e marcos de entrega, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. O valor total para o presente contrato é de **R\$ 27.100,00 (vinte e sete mil e cem reais)**;

3.2. O pagamento decorrente da execução do objeto deste processo será efetuado a partir da entrega da Nota Fiscal, conforme cronograma abaixo:

- 05% (cinco por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital;
- 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das inscrições;
- 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após publicação do resultado das provas objetivas;
- 15% (quinze por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação e divulgação do resultado final.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

3.3. Por ocasião do pagamento, deverá o proponente apresentar, em cada ato, cópia das Certidões Negativas referentes a regularidade fiscal Municipal, Estadual, Federal, de FGTS, e de regularidade Trabalhista para análise do setor técnico responsável, sendo que a não apresentação implicará a não realização do pagamento até ocorrer a regularização.

3.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5. Os fornecimentos do objeto do presente contrato ficarão sujeitos à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que efetuarem à Contratada pelo fornecimento de bens, aplicando-se, o percentual constante na coluna 02, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

3.6. Serão processadas todas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria.

3.7. Em casos de débitos em conta ou guias de pagamento, a CONTRATADA procederá as retenções na fonte cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Poderá ser concedido repactuação de preços mediante a solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNID ORÇAMENTARIA	01.001.000	GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
FUNÇÃO	01	LEGISLATIVA
SUFUNÇÃO	031	AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA	0902	PROG ATIVID ADMINISTRATIVAS E DE SUPERVISÃO
PROJ/ATIVIDADE	2.807	MANUT ATIV ADMINISTRATIVAS CÂMARA
CONTA	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-P. JURÍDICA
FONTE	1500000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FICHA	22	

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

5.1. A CONTRATADA obriga-se:

- Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada e das demais condições estabelecidas no contrato, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- b) Planejar, organizar, coordenar, operacionalizar e executar todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final, observando a legislação vigente e as orientações da Câmara Municipal.
- c) Elaborar, revisar e disponibilizar os editais, comunicados, formulários, cronogramas, manuais, instruções aos candidatos e demais documentos necessários à realização do certame, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE.
- d) Disponibilizar página eletrônica exclusiva para o concurso público, contendo todas as informações relativas ao certame, inscrições, editais, comunicados, locais de provas, gabaritos, resultados, recursos e demais publicações.
- e) Disponibilizar sistema informatizado para recebimento, processamento e gerenciamento das inscrições, assegurando estabilidade, segurança, acessibilidade, rastreabilidade e disponibilidade durante todo o período do certame.
- f) Disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para a execução dos serviços, incluindo coordenador técnico responsável pelo concurso, substituindo imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada pela CONTRATANTE.
- g) Elaborar as provas objetivas e, quando houver previsão no edital, demais avaliações, garantindo sigilo absoluto, observância ao conteúdo programático, critérios técnicos, imparcialidade e adequação ao nível de escolaridade dos cargos.
- h) Responsabilizar-se pela impressão, conferência, acondicionamento, transporte, guarda e distribuição das provas, adotando protocolos rigorosos de segurança da informação e controle de acesso, garantindo a inviolabilidade do material até sua aplicação.
- i) Fornecer toda a infraestrutura necessária para aplicação das provas, incluindo coordenação local, fiscais, apoio operacional, materiais, identificação dos candidatos, controle de acesso, lacres de segurança, malotes, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
- j) Proceder à aplicação das provas, garantindo tratamento isonômico aos candidatos, observância às normas do edital, acessibilidade às pessoas com deficiência e atendimento às condições especiais regularmente deferidas.
- k) Realizar a correção das provas por meio de sistema informatizado, utilizando procedimentos que assegurem precisão, confiabilidade, rastreabilidade e conferência dos resultados.
- l) Receber, analisar e julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, emitindo pareceres técnicos fundamentados, observados os prazos estabelecidos no cronograma do concurso.
- m) Divulgar os gabaritos preliminares, resultados, decisões de recursos, classificações e demais atos do concurso, observando os prazos previstos no edital e mediante autorização da CONTRATANTE, quando aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- n) Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, por meio eletrônico e telefônico, durante todo o período do concurso, prestando informações, esclarecimentos e suporte quanto aos procedimentos do certame.
- o) Elaborar e encaminhar à CONTRATANTE relatórios gerenciais contendo, no mínimo, quantitativo de inscritos, pedidos de isenção, candidatos por cargo, locais de prova, estatísticas do certame, recursos apresentados e resultado final.
- p) Cumprir rigorosamente o cronograma aprovado, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer sua execução.
- q) Manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos, banco de dados, questões de prova, gabaritos e demais informações relacionadas ao concurso, responsabilizando-se por eventual quebra de confidencialidade.
- r) Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.
- s) Reaplicar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, as provas ou qualquer etapa do concurso cuja repetição seja necessária em razão de falhas operacionais, vazamento de informações, erros de impressão, defeitos de processamento ou qualquer irregularidade imputável à CONTRATADA.
- t) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.
- u) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas, vícios ou incorreções.
- v) Indenizar a CONTRATANTE e terceiros por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução
- w) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos que fundamentaram sua contratação.
- x) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, disponibilizando à CONTRATANTE todas as informações, documentos, registros e esclarecimentos solicitados.
- y) Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato, promovendo as adequações necessárias à perfeita execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- z) Entregar à CONTRATANTE, ao final do certame, todos os documentos, relatórios, bancos de dados, listas de presença, arquivos eletrônicos, resultados, recursos julgados, espelhos de correção, atas e demais documentos produzidos durante a execução do concurso, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.
- aa) Cumprir todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à realização de concursos públicos, responsabilizando-se exclusivamente por quaisquer infrações decorrentes de sua atuação.

5.2. A CONTRATANTE obriga- se:

- a) Prestar ao CONTRATADO todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratado, especialmente aqueles relacionados aos cargos, requisitos de ingresso, atribuições, legislação aplicável e demais informações indispensáveis à realização do Certame;
- b) Receber o objeto contratado, acompanhando sua execução e verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) Promover a fiscalização da execução contratual, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, registrando as ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas e comunicando à autoridade competente quando necessário;
- d) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do contrato, dos editais do Certame e dos demais documentos que integram a contratação;
- e) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas necessárias;
- f) Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, documentos e atos normativos necessários para a elaboração dos instrumentos do concurso, incluindo legislação municipal, leis de criação dos cargos, atribuições, requisitos, vencimentos e demais informações relativas às vagas ofertadas;
- g) Designar Comissão Organizadora do Concurso Público para acompanhamento, fiscalização e apoio aos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, observadas as atribuições definidas pela Administração;
- h) Realizar reuniões técnicas com a CONTRATADA para alinhamento das etapas do Certame, definição do cronograma de execução, procedimentos administrativos, responsabilidades das partes e demais providências necessárias ao regular desenvolvimento do concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- i) Analisar, validar e, quando necessário, solicitar ajustes nos programas de provas, conteúdos programáticos, bibliografias, cronograma, minutas de editais e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;
- j) Definir, em conjunto com a CONTRATADA, as diretrizes gerais do Certame, incluindo os critérios administrativos, cargos abrangidos, quantitativo de vagas, requisitos e demais informações necessárias à elaboração dos instrumentos convocatórios;
- k) Caso o CONTRATANTE não apresente manifestação dentro do prazo previamente estabelecido pela CONTRATADA para análise e aprovação dos conteúdos programáticos, bibliografias ou documentos submetidos, poderá ser considerada a anuência tácita quanto aos documentos apresentados, permitindo o prosseguimento das atividades necessárias à execução do Certame;
- l) Garantir as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços contratados, disponibilizando informações, acessos, documentos e demais recursos de responsabilidade da Administração;
- m) Validar as minutas de editais, comunicados, atos administrativos e demais documentos oficiais elaborados pela CONTRATADA, promovendo sua publicação pelos meios oficiais competentes;
- n) Providenciar a publicação dos editais, comunicados, resultados, listas de candidatos e demais atos relacionados ao Concurso Público nos meios oficiais de divulgação da Administração, incluindo Diário Oficial, Portal da Transparência e site institucional, conforme exigências legais;
- o) Providenciar, quando aplicável, a abertura de conta bancária específica ou disponibilizar mecanismo adequado para recebimento dos valores provenientes das inscrições, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- p) Garantir, quando houver previsão de inscrições presenciais, local adequado, seguro, acessível e com infraestrutura necessária para atendimento aos candidatos, incluindo espaço físico compatível, mobiliário, iluminação e demais condições necessárias ao funcionamento do posto de atendimento;
- q) Acompanhar o cumprimento do cronograma estabelecido para execução do Certame, promovendo, em conjunto com a CONTRATADA, os ajustes necessários quando houver fatos supervenientes que possam impactar os prazos previstos;
- r) Avaliar e deliberar sobre as soluções propostas pela CONTRATADA para eventuais situações excepcionais ou problemas identificados durante a execução contratual;
- s) Homologar o resultado final do Concurso Público, após concluídas todas as etapas previstas e observadas as disposições legais aplicáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

- t) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme condições, prazos e valores estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da documentação fiscal pertinente;
- u) Exercer o acompanhamento e controle da execução contratual, inclusive quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos dos serviços prestados;
- v) Julgar os casos omissos relacionados ao Concurso Público, mediante análise técnica e manifestação da CONTRATADA, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- w) Emitir, quando solicitado e após a conclusão dos serviços, atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, referente às atividades efetivamente executadas, para fins de composição de seu acervo técnico;
- x) Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia entre os candidatos, segurança da informação, sigilo das provas e proteção dos dados pessoais, conforme legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- y) Responsabilizar-se pelos custos e tarifas bancárias cobradas pela instituição financeira para a liquidação e arrecadação das taxas de inscrição na conta específica da CONTRATANTE;
- z) Adotar todas as providências necessárias para solicitar e buscar garantir a presença de policiamento ostensivo e/ou apoio dos órgãos de segurança pública nos locais de aplicação das provas, sempre que necessário, visando à segurança dos candidatos, colaboradores, fiscais, equipe técnica e demais envolvidos na execução do certame;
- aa) Encaminhar à CONTRATADA, sempre que solicitado ou na periodicidade definida entre as partes, os extratos bancários, relatórios financeiros e demais documentos referentes à arrecadação das taxas de inscrição, de modo a possibilitar a conferência dos valores arrecadados e o adequado acompanhamento da execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **Contratante** poderá aplicar à Contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da possibilidade de rescindir o contrato, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo. A desobediência de qualquer das cláusulas previstas na presente carta-contrato implicará na sua rescisão imediata e sujeitará a parte infratora à indenização equivalente à décima parte do seu valor, sem prejuízo de qualquer indenização de eventuais danos provocados, e independente de qualquer medida judicial ou extrajudicial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

PARÁGRAFO ÚNICO - DA RESCISÃO UNILATERAL - A **Contratada** reconhece plenamente os direitos do **Contratante**, em casos de rescisão administrativa previstas no artigo 138, I da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. A notificação de eventuais sanções aplicadas será realizada exclusivamente pelo e-mail cadastrado no documento de proposta, sendo da empresa adjudicatária a responsabilidade de manter os seus dados cadastrais atualizados junto à contratante.

7.3. A notificação será considerada devidamente recebida pela empresa adjudicatária 02 (dois) dias úteis após o envio por parte da contratante, ainda que a empresa não acuse o recebimento, após o qual se considerará iniciado o prazo para apresentação da defesa.

7.4. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO AVISO DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA:

- 8.1. O presente contrato fundamenta-se no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O presente contrato vincula-se ao Termo de Referência da Dispensa Nº. 17/2026, constante



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°: _____

do Processo N°. 84/2026, e na proposta final apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) em relação aos dados pessoais e/ou base de dados a que venham ter acesso em decorrência deste contrato, inclusive após a extinção da relação contratual, comprometendo-se a manter o sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados sensíveis – sendo vedado: a utilização de dados pessoais para finalidade distinta da contida no objeto da contratação; a transferência, transmissão e comunicação, ou qualquer outra forma de repasses de informações a terceiros não autorizada, sob pena de responsabilização conforme as normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Resende Costa/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos. Este documento também poderá ser assinado eletronicamente mediante utilização de processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil e produzirá todos os seus efeitos com relação aos signatários.

Coronel Xavier Chaves, 06 de agosto de 2026.

**MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER
CHAVES**
Prefeito Municipal

**INSTITUTO PARA O
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO,
PESQUISA E INOVACAO – IDEPI**
CNPJ nº 51.744.137/0001-91



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.557.546/0001-03
contato@camaracxc.mg.gov.br
Tel.: (32) 3216-1053 – Ramal 145

Folha N°:

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL
XAVIER CHAVES
CNPJ nº 18.557.546/0001-03
Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: