



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.

Concorrência nº. 005/2024.

O **Município de Santana do Manhuaçu/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.385.146/0001-68, com sede na Rua Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, publica este edital, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Contratação para prestação de serviços de para organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo II**, cujo critério de julgamento será o de menor preço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo II**.

1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2. Das regras relativas à convocação

2.1. OA(s) licitante(s) interessado(a)(s) em apresentar propostas deverá comparecer na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Major custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana de Manhuaçu, estado de Minas Gerais, às **09h00min do dia 16 de Janeiro de 2025 e realizar o seu credenciamento.**

2.2. O credenciamento será realizado com a entrega dos seguintes documentos:

2.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente;

2.2.2. documento que o credencie a participar deste Concorrência, tal como procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo III**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Concorrência em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

2.2.3. Contrato social ou documento equivalente;

2.3. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo IV**;

2.4. O(A) licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.5. ou 2.6. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar desta Concorrência todas as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2. Não poderão participar desta Concorrência o(a)(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4. Da apresentação da proposta.

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001 PROPOSTA Poder Executivo Municipal de Santana do Manhuaçu/MG Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024 Concorrência nº. 005/2024.
--

4.2. A proposta deverá conter todos os dados e informações constante na Minuta de Proposta Comercial – **Anexo V**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

4.3. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo V**.

4.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. A licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação em envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Poder Executivo Municipal de Santana do Manhuaçu/MG
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.
Concorrência nº. 005/2024.

5.2. No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado

6.1. O critério de julgamento será menor preço.

6.2. O modo de disputa será: fechado e aberto.

6.3. O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas em envelope lacrado o(a)s licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 1min;

6.5. Iniciada a etapa competitiva, o(a)s licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio verbal, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.6. O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado.

6.7. O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (Um por cento).

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.10. Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances em ordem crescente de classificação.

6.13. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.13.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.13.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior **ou** superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13.2.2. Não ocorrendo o que prevê o subitem 6.13.2.1, serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.13.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.14. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.14.2. licitantes brasileiras.

6.14.3. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.14.4. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances na Concorrência eletrônica o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.21. No caso do subitem 6.20, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da Concorrência.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

6.27. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que seja demonstrada, conforme disposto no item 6.25.4. ou 6.26.4.

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

6.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.31. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.32. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. Da habilitação

7.1. Da Habilitação jurídica:

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.1.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade;

7.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo VI**.

7.3. Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional:

7.3.1. Certidão ou atestado que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº. 14.133/2021.

7.3.1.2. Será admitido certidão ou atestado, comprovando que a licitante tenha realizado concurso público com quantidades mínimas de 125 (cento e vinte e cinco) vagas de cargos públicos.

7.3.1.3. É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

7.3.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

7.4. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação pública, bem como da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.5. Habilitação econômico-financeira

7.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.6. Da habilitação por declaração

7.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo VII**.

7.6.2. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo(a)s licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Agente de Contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

7.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

7.9.3. As ME's e EPP's, por ocasião da participação nesta Concorrência, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.9.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o(a) licitante for declarado(a) vencedor(a) desta Concorrência, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.10.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar o(a)(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assinatura do contrato administrativo, ou revogar a licitação.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A impugnação ou o esclarecimento poderão ser protocolados pelos seguintes meios:

8.1.2. e-mail **licitacao.santanadomanhuacu@yahoo.com**

8.1.3. Rua Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais.

8.1.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no e-mail licitacao.santanadomanhuacu@yahoo.com no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Concorrência cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Concorrência;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o(a) Contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a(o) Contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

9.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12. A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativo está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 27, de 31 de Março de 2023.

14. Do contrato administrativo

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, bem como prestação de garantia de até 5% (cinco por cento) do contrato administrativo, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3. O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

14.6. Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1. convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.6.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.8.a regra prevista no subitem 8.6 não se aplicará as licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.10. O prazo do contrato administrativo é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura).

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Agente de Contratação na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. O(A)(s) licitante(s) assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.12. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.12.1. Anexo I – ETP;

15.12.2. Anexo II – TR;

15.12.3. Anexo III – Termo de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

15.12.4. Anexo IV – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;

15.12.5. Anexo V – Minuta de Proposta com Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.12.6. Anexo VI – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

15.12.7. Anexo VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;

15.12.8. Anexo VIII – Contrato Administrativo.

Santana do Manhuaçu – MG, 02 de Dezembro de 2024.

ELTON NASCIMENTO GUERRA

Secretário Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024

Concorrência nº. 005/2024

1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

1.1. O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: prover cargos públicos efetivos vagos no âmbito do Poder Executivo Municipal, necessitando, portanto, da realização de concurso público, uma vez que o Poder Executivo Municipal e o MPMG celebraram Termo de Ajustamento de Conduta – TAC – no Procedimento Administrativo nº. 02.16.0394.0048455/2023-41 para tal finalidade.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

2.1. Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.

3. Dos requisitos da contratação administrativa

3.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. sustentabilidade ambiental.

3.2. É vedada a subcontratação, parcial ou total do objeto.

3.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato administrativo, conforme regras que serão previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

3.4. A garantia as modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em 10 (dez), contado da data de homologação da licitação pública e anterior a assinatura do contrato administrativo.

3.5. A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ocorrer no prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação pública e anterior a assinatura do contrato administrativo.

3.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato administrativo e deverá acompanhar as modificações referente à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosse pela seguradora.

3.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o(a) contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4. Das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

4.1. As estimativas das quantidades para a contratação administrativa são as seguintes:

CARGOS PÚBLICOS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Nível de Ensino Médio completo.	N 60 - A	40 HS	04
Agente Epidemiológico	Nível de Ensino Médio completo.	N 60 - A	40 HS	02
Advogado	Nível Superior completo - Bacharel em Direito - com Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	N 60	40 HS	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Assistente Social do CRAS	Nível Superior Completo em Assistência Social.	N 51	30 HS	01
Assistente Social	Nível de Ensino Curso Superior Completo em Assistente Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social.	N 51	30 HS	02
Assistente Social Escolar	Nível de Ensino Curso Superior Completo em Assistente Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	01
Auxiliar Administrativo do CRAS	Nível de Ensino Médio completo	N 44	40 HS	01
Auxiliar Administrativo I	Nível de Ensino Médio completo	N 44	40 HS	12
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	50
Contador	Nível de ensino Superior Completo em Ciências. Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.	N 72	40 HS	01
Coveiro	Nível Elementar.	N 29-A	40 HS	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Enfermeiro	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem – com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	N 51	40 HS	04
Enfermeiro PSF	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem – com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	N 51	40 HS	01
Enfermeiro RT	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem – com inscrição/Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	N 55	40 HS	01
Farmacêutico	Nível de formação Superior completo em Farmácia. Com registro	N 45	40 HS	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

	profissional do Conselho Regional de Farmácia.			
Fiscal de Obras e Tributos	Nível de Ensino Médio completo.	N 29-A	40 HS	01
Gari	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	05
Mecânico de Máquinas Pesadas e Leves	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	02
Médico PSF	Nível Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe.	N 105	40 HS	03
Monitor Pedagógico	Nível de Ensino Superior completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	18
Motorista	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	30
Nutricionista	Curso Superior Nutrição com Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) MG.	N 33	30 HS	01
Odontológico PSF	Nível de ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe.	N 63	40 HS	01
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Operário	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	14
Pedagogo	Nível Superior Completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	25 HS	03
Pedreiro	Nível Elementar.	N 44	40 HS	08
Professor PI	Nível Superior Completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	25 HS	32
Professor PII	Possuir Curso de Licenciatura específica na área correspondente e Registro no Órgão da Classe. "Quando for o caso"	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	Jornada de trabalho variável, de acordo com a demanda da rede municipal de ensino, fixada em horas/aula semanais, com atividades extraclasse, devendo cumprir preferencialmente jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 1/3 (um terço) delas destinadas ao exercício de atividades extraclasse;	04
Psicólogo Escolar	Nível Superior Completo de ensino em Psicologia, com Registro no Conselho	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

	Regional de Psicologia.			
Reciclador de Resíduos Sólidos	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	10
Técnico de Enfermagem	Nível de Ensino Médio completo e Registro no Órgão da Classe.	N 29-A	40 HS	23
Técnico de Enfermagem PSF	Nível de Ensino Médio completo e Registro no Órgão da Classe.	N 29-A	40 HS	01
Técnico de Saúde Bucal PSF	Nível de Ensino Médio completo.	N 29-A	40 HS	02
Técnico de Radiologia	Nível de Ensino Médio completo.	N 43-A	24 HS	01
Tratorista Agrícola	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	01
Vigia	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	04
Auxiliar de Educação Infantil	Nível de Ensino Médio completo.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	40 HS	15

4.2. Não há memoriais de cálculos e documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

5. Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

5.1. Após levantamento de mercado, encontrou-se as seguintes alternativas possível:
1) realizar de concurso público de forma direta; 2) realização de concurso público de forma indireta, tendo sido escolhido como tipo de solução a contratar a seguinte contratação de forma indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.1.1. A justificativa técnica da escolha do tipo de solução a contratar se dá porque a Administração não possui know-how para a realização de concurso público de forma direta, considerando, ainda, que, não é comum que a Administração Pública assim proceda, o que pode gerar estranheza ou questionamento por parte dos órgãos de controle. Assim, a realização de concurso público de forma indireta traz maior segurança, competência, dinamismo e inovação.

5.1.2. A justificativa econômica da escolha do tipo de solução a contratar se dá porque a Administração poderá, através de um único contrato administrativo e sem depender de recursos humanos, materiais e financeiros outros, ter serviços de organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos.

6. Da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

6.1. A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

7.1. A solução que se busca e o provimento de cargos públicos efetivos no âmbito do Poder Executivo Municipal, cumprindo o TAC celebrado no Procedimento Administrativo nº. 02.16.0394.0048455/2023-41;

7.2. Não há exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, considerando a natureza da contratação administrativa.

8. Da justificativa para o parcelamento ou não da contratação

8.1. O parcelamento não será adotado, pois o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado e há a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido em caso de parcelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

9. Do demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

9.1. O resultado pretendido em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis se dá porque a Administração poderá, através de um único contrato administrativo e sem despende de recursos humanos, materiais e financeiros outros, ter serviços de organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos.

10. Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato administrativo, inclusive quanto à capacitação de servidores públicos municipais para fiscalização e gestão contratual

10.1. A Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11. Das contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração.

12. Da descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

12.1. Não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13. Do posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

13.1. Considerando a necessidade de prover cargos públicos efetivos a conclusão que se chega neste ETP é de que o mais adequado é a abertura de Concorrência para contratação de prestação de serviços para organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos, cujo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

critério de julgamento será o de menor preço (inciso XXXVIII do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14. Das disposições gerais

14.1. Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração do Termo de Referência – TR.

14.2. Faz parte integrante deste ETP:

14.2.1. Anexo I – TAC e seus Termos Aditivos;

14.2.2. Anexo II – Lei Complementar nº. 003/2011, Lei Complementar nº. 018/2019 e alterações.

Santana do Manhuaçu – MG, 02 de Dezembro de 2024.

Elton Nascimento Guerra

Secretário Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024

Concorrência nº. 005/2024.

1. Da definição do objeto

1.1. Contratação de prestação de serviços para organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

CARGOS PÚBLICOS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Nível de Ensino Médio completo.	N 60 - A	40 HS	04
Agente Epidemiológico	Nível de Ensino Médio completo.	N 60 - A	40 HS	02
Advogado	Nível Superior completo - Bacharel em Direito - com Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	N 60	40 HS	01
Assistente Social do CRAS	Nível Superior Completo em Assistência Social.	N 51	30 HS	01
Assistente Social	Nível de Ensino Curso Superior	N 51	30 HS	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

	Completo em Assistente Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social.			
Assistente Social Escolar	Nível de Ensino Curso Superior Completo em Assistente Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	01
Auxiliar Administrativo do CRAS	Nível de Ensino Médio completo	N 44	40 HS	01
Auxiliar Administrativo I	Nível de Ensino Médio completo	N 44	40 HS	12
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	50
Contador	Nível de ensino Superior Completo em Ciências. Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.	N 72	40 HS	01
Coveiro	Nível Elementar.	N 29-A	40 HS	03
Enfermeiro	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem –	N 51	40 HS	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

	com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.			
Enfermeiro PSF	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem – com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	N 51	40 HS	01
Enfermeiro RT	Nível de Formação Superior completo em Enfermagem – com inscrição/Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	N 55	40 HS	01
Farmacêutico	Nível de formação Superior completo em Farmácia. Com registro profissional do Conselho Regional de Farmácia.	N 45	40 HS	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Fiscal de Obras e Tributos	Nível de Ensino Médio completo.	N 29-A	40 HS	01
Gari	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	05
Mecânico de Máquinas Pesadas e Leves	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	02
Médico PSF	Nível Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe.	N 105	40 HS	03
Monitor Pedagógico	Nível de Ensino Superior completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	18
Motorista	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	30
Nutricionista	Curso Superior Nutrição com Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) MG.	N 33	30 HS	01
Odontológico PSF	Nível de ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe.	N 63	40 HS	01
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	02
Operário	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	14



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Pedagogo	Nível Superior Completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	25 HS	03
Pedreiro	Nível Elementar.	N 44	40 HS	08
Professor PI	Nível Superior Completo em Pedagogia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	25 HS	32
Professor PII	Possuir Curso de Licenciatura específica na área correspondente e Registro no Órgão da Classe. "Quando for o caso"	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	Jornada de trabalho variável, de acordo com a demanda da rede municipal de ensino, fixada em horas/aula semanais, com atividades extraclasse, devendo cumprir preferencialmente jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 1/3 (um terço) delas destinadas ao exercício de atividades extraclasse;	04
Psicólogo Escolar	Nível Superior Completo de ensino em Psicologia, com Registro no Conselho Regional de Psicologia.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	30 HS	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Reciclador de Resíduos Sólidos	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	10
Técnico de Enfermagem	Nível de Ensino Médio completo e Registro no Órgão da Classe.	N 29-A	40 HS	23
Técnico de Enfermagem PSF	Nível de Ensino Médio completo e Registro no Órgão da Classe.	N 29-A	40 HS	01
Técnico de Saúde Bucal PSF	Nível de Ensino Médio completo.	N 29-A	40 HS	02
Técnico de Radiologia	Nível de Ensino Médio completo.	N 43-A	24 HS	01
Tratorista Agrícola	Nível Elementar de ensino.	N 44	40 HS	01
Vigia	Nível Elementar de ensino.	N 29-A	40 HS	04
Auxiliar de Educação Infantil	Nível de Ensino Médio completo.	Vencimento inicial nível I, Padrão "A"	40 HS	15

1.2. Os cargos públicos, bem como as vagas poderão ser aumentados, diminuídos ou excluídos até a publicação do edital.

1.3. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. Caberá à Contratada realizar todo o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste TR, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem, conforme a seguir:

5.2. Elaboração do Edital

5.2.1. A Contratada, com aval da Comissão de Concurso Público, designada por Portaria a ser publicada posteriormente, elaborará o Edital do Concurso Público, dentro das normas e legislação vigentes, que deverá conter todas as informações necessárias relativas ao concurso público, e inclusive cronograma, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, submetendo o mesmo à aprovação do Prefeito Municipal, o qual é a autoridade competente para subscrever o edital, podendo este contar com a Advocacia Geral Municipal ou Assessoria Jurídica para dar a sua aprovação.

5.2.2. Para discussão e elaboração do Edital, a Contratada deverá disponibilizar pessoal técnico, que se reunirá na Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu em horário de expediente com a Comissão do Concurso Público, Prefeito Municipal ou outrem, conforme a exigência e necessidades destes.

5.2.3. A Contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico na internet para atender às exigências disposta no Edital, conforme este TR, durante todo o prazo de validade do concurso.

5.3. Divulgação

5.3.1. A Contratada se responsabilizará, às suas expensas, pela divulgação do concurso público através de extratos do Edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Santana do Manhuaçu/MG, no Jornal Oficial do Estado de Minas Gerais, bem como no site e imprensa oficial da Contratada.

5.3.1. A Contratada poderá confeccionar cartazes para divulgação do Concurso Público, a serem afixados em locais públicos e de grande circulação de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso público em site, em link exclusivo ao concurso público, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG ou vice-versa.

5.4. Inscrições

5.4.1. O Valor da inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos que exijam ensino igual ou inferior ao médio e R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior.

5.4.2. O valor das inscrições será recolhido ao Tesouro do Poder Executivo de Santana do Manhuaçu, em conta bancária cujo código e agência serão apresentados oportunamente pela Administração.

5.4.3. A contratada deverá receber as inscrições dos candidatos pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo se outro for acordado e permitido pelas normatizações que regem o concurso público, com estrutura para atender às seguintes obrigações:

5.4.3.1. As inscrições para o concurso público deverão ser realizadas por intermédio da internet, na página da instituição Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

5.4.3.2. Disponibilizar páginas em *website* para o processamento das inscrições.

5.4.3.3. Possibilitar ao candidato indicar, na ficha de inscrição, endereço de *e-mail* válido para atender a exigência do disposto neste Termo de Referência.

5.4.3.4. Possibilitar ao candidato indicar se tem necessidades especiais, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se necessita de condições especiais/tempo adicional para realização do certame, se é preto ou pardo e se deseja concorrer às vagas reservadas aos negros, e, ainda, se exerce ou exerceu a função de jurado.

5.4.3.5. Permitir que, na ficha de inscrição dos candidatos que se declararem com deficiência, seja possível escolher, dentre as condições especiais que poderão ser oferecidas no certame, qual a mais adequada ao seu caso. E, também, que haja campo com a opção "outras" para que os candidatos possam especificar a condição de que necessitem para a realização da prova.

5.4.3.6. Organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados.

5.4.3.7. Manter estrutura física para receber os documentos necessários à inscrição preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.4.3.8. Encaminhar ao Contratante lista com as inscrições preliminares deferidas e as indeferidas, no prazo de 7 (sete) dias a contar do fim do período de inscrições.

5.4.3.9.1. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da inscrição preliminar até o final do certame.

5.4.3.10. Receber e analisar os recursos interpostos contra o indeferimento da inscrição preliminar.

5.4.3.10.1. A análise dos recursos deverá ocorrer no prazo de 03 (cinco) dias, a contar do fim do prazo para interposição dos recursos e nesse mesmo prazo a Contratada deverá encaminhar ao Contratante o resultado da análise com a respectiva fundamentação técnico-jurídica dos deferimentos ou indeferimentos dos recursos.

5.4.3.10.2. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação objetiva sobre o deferimento ou indeferimento do recurso.

5.4.4. Possibilitar a isenção do valor da inscrição aos candidatos amparados pela Lei Municipal se existir ou Lei Estadual nº 8.795/2008 ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico –, regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135/2007.

5.4.4.1. Analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição, encaminhando, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento.

5.4.4.1.1. Caberá à Contratada oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentação e títulos, dentre outros;

5.4.4.1.1.1. O valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do Contrato.

5.4.4.2. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição até o final do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.4.4.3. Manter estrutura física para receber os documentos necessários aos pedidos de isenção.

5.4.4.4. Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição.

5.4.4.5. Encaminhar, em até 03 (três) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, tabela com o resultado dos recursos para publicação, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões que motivaram a decisão.

5.4.4.6. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição até o final do certame.

5.4.5. Receber e analisar a regularidade dos laudos médicos dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o requerimento de tempo adicional ou de condição especial para realização das provas e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.4.5.1. Analisar o conteúdo e a tempestividade dos laudos médicos entregues pelos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas.

5.4.5.2. A Contratada deverá ater-se aos aspectos formais do laudo, especificamente: tratar-se de original ou cópia autenticada em cartório, a tempestividade da entrega e a emissão com antecedência prevista no edital. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita, posteriormente, por Comissão Multiprofissional designada pelo Prefeito Municipal.

5.4.6. Receber e analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento.

5.4.6.1. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência até o final do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.4.6.2. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.4.6.3. Encaminhar à Comissão de Concurso Público, em até 03 (três) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento.

5.4.6.4. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, até o final do certame.

5.4.6.5. Manter estrutura física para receber o atestado médico, o requerimento de condição diferenciada, o requerimento de candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas e os documentos que os acompanharem, podendo a Administração ceder bens móveis e imóveis para tanto, desde que não prejudique os serviços públicos.

5.4.6.6. Para inclusão na lista de candidatos inscritos como deficientes, deverá ser observado o resultado da análise realizada.

5.4.7.1. uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência;

5.4.7.2. uma lista somente com os nomes dos candidatos com deficiência;

5.4.7.3. uma lista contendo a relação geral dos candidatos com a inscrição preliminar indeferida, incluídos os candidatos com deficiência;

5.4.8.4. uma lista contendo a relação dos candidatos com deficiência que tiveram a inscrição preliminar indeferida;

5.4.8.5. uma lista contendo a relação dos candidatos inscritos como negros que tiveram a inscrição preliminar indeferida.

5.4.9. Emitir relatórios em *Excel* com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de *e-mail*, que deverão ser enviados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Contratante, no prazo de até 7 (sete) dias, contado da data do encerramento das inscrições.

5.4.10. Disponibilizar ao candidato, mediante sua senha particular, para consulta e impressão, o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da Contratada.

5.4.10.1. O comprovante de inscrição (disponível para consulta e impressão individualizada no endereço eletrônico da Contratada) deverá conter todos os dados pessoais do candidato tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, *e-mail*, dia, local e horário da realização da prova objetiva seletiva, devendo ser disponibilizado em até 05 (cinco) dias antes da data da realização da referida prova.

5.4.11. Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital.

5.4.12. As inscrições observarão, obrigatoriamente, as disposições, conforme a seguir:

5.4.12.1. 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;

5.4.12.2. declaração de que os dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

5.4.12.3. os candidatos com deficiência deverão cumprir os mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

5.4.12.4. no ato da inscrição, o candidato deficiente, que desejar concorrer às vagas reservadas, deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente de que a avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função judicante será empreendida no estágio probatório a que se submeterá o candidato.

5.4.12.5. o candidato com deficiência poderá solicitar, se for o caso, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999.

5.4.13. Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim será providenciando os seguintes materiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.4.13.1. Manual do Candidato: A Contratada providenciará a elaboração e impressão do Manual do Candidato, para ser disponibilizado aos candidatos, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes ao certame.

5.4.13.2. Roteiro de Inscrição: A Contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes.

5.5. Dos procedimentos necessários ao recebimento de inscrição dos candidatos

5.5.1. Colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento do valor da inscrição com a opção de preenchimento *on-line*, o boleto bancário para pagamento, o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI – e todos os comunicados e andamentos relativos ao certame.

5.5.2. Gerar boleto de cobrança para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pelo Contratante, para recolhimento do valor da inscrição.

5.5.2.1. O boleto de cobrança deve ser disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada ao final da inscrição de cada candidato no concurso.

5.5.2.2. A Contratada deverá solicitar ao Contratante as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados.

5.5.2.3. É de responsabilidade do Contratante o ônus referente à taxa de emissão dos boletos.

5.5.3. Incluir a informação do número de inscrição no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor ao número de inscrição do candidato.

5.5.4. Processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão Febraban, disponibilizado pela instituição financeira indicada pelo Contratante.

5.5.5. Consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas.

5.5.6. Emitir relatórios com os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.6. Atendimento aos candidatos

5.6.1. A contratada deverá:

5.6.1.1. Colocar à disposição dos candidatos, após a publicação do edital e durante a vigência do contrato administrativo, dentro das dependências da Contratada, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso público, por meio de *e-mail*, *fax*, telefone, carta ou pessoalmente, no período das 8h às 18h, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

5.6.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta. As dúvidas que extrapolem o edital devem ser encaminhadas ao Contratante para avaliação.

5.6.1.3. Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, mediante senha individualizada cadastrada pelo candidato, na página da contratada, na internet, CDI contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoa com deficiência ou aos negros).

5.6.1.4. Colocar à disposição dos candidatos, na página na internet, em *link* próprio, mediante a senha individualizada cadastrada pelo candidato, consulta ao local de provas por nome e número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata este Termo de Referência.

5.7. Prova objetiva

5.7.1. A prova objetiva seletiva será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades.

5.7.2. A prova objetiva seletiva conterà 60 (sessenta) questões de múltipla escolha sendo que cada questão conterà 04 (quatro) opções de respostas, A, B, C e D, das quais apenas 01 (uma) estará correta.

5.7.3. A prova objetiva versará sobre matérias a serem definidas pela Contratante, de acordo com cada cargo público, com aval da Comissão de Concurso Público.

5.7.4. A Contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização das provas em Santana do Manhuaçu, sendo 01 (um) dia de prova, preferencialmente no domingo, com duração máxima de 03 (três) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.5. A Contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização da prova objetiva seletiva, com estrutura para atender às seguintes obrigações:

5.7.5.1. Formatar e imprimir os cadernos de provas e as folhas de respostas, que deverão conter as instruções necessárias à realização da prova.

5.7.5.2. Providenciar e imprimir as folhas de resposta personalizadas.

5.7.5.3. Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

5.7.5.4. Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo.

5.7.5.5. Disponibilizar espaço físico na cidade de Santana do Manhuaçu para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como deficientes, com segurança, com salas arejadas, cujas carteiras estejam em bom estado de conservação e sejam confortáveis, podendo o Contratante autorizar o uso de bens públicos, tal como, escolas, desde que não prejudique a prestação de serviços públicos.

5.7.5.6. Providenciar o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como deficientes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos.

5.7.6. Providenciar as seguintes listas, que deverão ser utilizadas na aplicação da Prova Escrita e Prática:

5.7.7.1. Listas de Presença;

5.7.6.2. Termo de Inviolabilidade das Provas, devidamente assinado por no mínimo 2 (dois) candidatos;

5.7.6.3. Registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por no mínimo 2 (dois) candidatos;

5.7.6.4. Relatórios necessários à aplicação das provas.

5.7.7. Utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.8. Disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão de Concurso Público.

5.7.9. Providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: segurança, porteiro, ascensorista, faxineiro, 02 (dois) fiscais em cada sala, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, caso seja necessário, fiscal de corredor e de banheiros, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe, etc.

5.7.9.1. Arcar com o pagamento dos trabalhadores, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

5.7.10. Disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas determinadas neste Termo de Referência.

5.7.11. Disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas.

5.7.11.1. Encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão de Concurso Público, para as providências cabíveis, em até 03 (três) dias após a data de aplicação das provas.

5.7.12. A Contratada deverá oferecer condições diferenciadas para aplicação de provas aos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme TR.

5.7.13. A folha de resposta das questões da prova objetiva seletiva deverá ser personalizada e identificada por meio de mecanismo de segurança.

5.7.14. A folha de resposta da prova objetiva seletiva deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

5.7.15. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

5.7.16. A Contratada deverá recolher as impressões digitais dos candidatos, conferir, nessa oportunidade, os dados pessoais constantes no CDI com o documento apresentado, especialmente, nome, assinatura e data de nascimento.

5.7.16.1. As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em relatório de ocorrência, o qual deverá ser encaminhado ao Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.17. O caderno de questões e a folha de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

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

5.7.19. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

5.7.20. O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pelo Contratante.

5.7.21. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, que poderá ser verificado pelo Contratante.

5.7.22. Encaminhar ao Contratante para publicação, em até 02 (dois) dias após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar da prova objetiva seletiva.

5.7.23. Divulgar, após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar e as questões da prova objetiva seletiva no endereço eletrônico da Contratada, após a referida publicação.

5.7.24. Receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva seletiva, conforme estabelecido neste TR e encaminhá-los diretamente aos Examinadores das disciplinas, em até 02 (dois) dias, após encerramento do prazo recursal.

5.7.25. Processar, em até 02 (dois) dias da devolução pelos Examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva seletiva, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como a decisão fundamentada dos recursos supracitados.

5.7.26. Encaminhar ao Contratante, para publicação, em até 03 (três) dias contados da devolução do resultado pelos Examinadores: a) o resultado dos recursos, b) o gabarito oficial (pós-recursos), c) a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.27. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, no endereço eletrônico da Contratada, na mesma data da publicação, a fundamentação técnico-jurídica do deferimento/indeferimento.

5.7.28. Disponibilizar, durante os 02 (dois) dias seguintes à publicação do gabarito oficial pós-recursos, a folha de resposta da prova objetiva seletiva, por meio digital, para consulta individualizada no endereço eletrônico da Contratada.

5.7.29. Receber os recursos contra o resultado da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos, conforme estabelecido neste TR.

5.7.30. Processar, em até 02 (dois) dias após o término do prazo para apresentação dos recursos contra o resultado da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos, a consequente alteração no resultado, bem como a decisão fundamentada dos recursos supracitados.

5.7.31. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, no endereço eletrônico da Contratada, na mesma data da publicação, a fundamentação técnico-jurídica do deferimento/indeferimento.

5.7.32. Encaminhar ao Contratante, para publicação, em 01 (um) dia após o prazo citado no subitem 5.7.30:

5.7.32.1. a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva (pós recursos);

5.7.32.2. a relação de convocados para a segunda etapa, quando houver. Ressalte-se que todos os candidatos empatados na última posição devem ser convocados, mesmo que ultrapasse a quantidade acima estabelecida.

5.7.33. Para cumprimento das alíneas "5.7.32.1" e "5.7.32.2", do subitem acima, a Contratada deverá enviar: 02 (duas) listas: sendo a primeira, uma lista geral incluídos os candidatos com deficiência; a segunda, uma lista somente com os nomes dos candidatos com deficiência.

5.6.34. A Contratada deverá processar o resultado da prova objetiva seletiva conforme definido no edital.

5.7. Prova escrita

5.7.1. A Contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização das provas escritas para os seguintes cargos públicos efetivos: Advogado e Contador, sendo 01 (um) dia de prova, com duração de 02 (duas) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.2. A Prova escrita será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades.

5.7.3. Formatar e imprimir os cadernos de provas, sendo que em haverá questões discursivas, formuladas pela Contratada com aval da Comissão de Concurso Público.

5.7.3.1. Os cadernos de provas deverão conter espaço próprio para rascunho.

5.7.4. Embalar os cadernos de provas e folhas de respostas em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

5.7.5. Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados.

5.7.6. Manter sigilo das questões de provas.

5.7.7. Providenciar e imprimir as folhas de respostas, que contenham parte destacável, personalizada e código de barras para posterior desidentificação.

5.7.8.1. O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas que será encaminhada à Comissão do Concurso Público.

5.7.9. Providenciar as seguintes listas, que deverão ser utilizadas na aplicação da Prova Escrita:

5.7.9.1. Listas de Presença;

5.7.9.2. Termo de Inviolabilidade das Provas, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;

5.7.9.3. Registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;

5.7.9.4. Relatórios necessários à aplicação das provas.

5.7.10. Disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas.

5.7.10.1. Encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão de Concurso Público, para as providências cabíveis, em até 03 (três) dias após a data de aplicação das provas.

5.7.11. Disponibilizar espaços físicos em Santana do Manhuaçu para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos convocados verificando facilidade de acesso, segurança, conforto e observadas as condições diferenciadas deferidas, podendo o Contratante disponibilizar bens públicos, tais como, escolas, desde que não prejudique os serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.11.1. Para cada candidato, deverão ser disponibilizados espaço e mobiliário que possibilitem a realização da prova, bem como a acomodação do material de consulta, devendo ser diminuída a proporção de alunos por sala.

5.7.12. Utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

5.7.12.1. Providenciar fiscais de sala que receberão treinamento, preferencialmente com conhecimentos jurídicos, podendo utilizar servidores e magistrados do Contratante e arcar com o pagamento destes profissionais.

5.7.12.1.1. Um dos fiscais de sala, preferencialmente com conhecimentos jurídicos, deverá ficar responsável pela verificação do material de consulta do candidato.

5.7.12.2. Disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão de Concurso Público para avaliar a elaboração das provas.

5.7.12.3. Providenciar pessoal de apoio treinado para a realização da prova: segurança, porteiro, faxineiro, fiscais de sala, fiscal de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, etc.

5.7.12.3.1. Os fiscais transcritores, ledores, intérpretes de libras, dentre outros, deverão ter, preferencialmente, curso superior, preferencialmente na área jurídica.

5.7.12.4. Providenciar as condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos aos candidatos, para realização da prova escrita.

5.7.12.5. Arcar com o pagamento dos trabalhadores, bem como, com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

5.7.13. Providenciar lanche para Comissão de Concurso Público, servidores públicos municipais do Contratante que atuarão nesta fase do certame, o qual deverá ser oferecido durante todo o dia de realização da prova. O lanche deverá ter, ao menos: água mineral, suco, café, 02 (dois) tipos de frutas, bolo e pão de queijo.

5.7.14. Encaminhar à Comissão de Concurso, em até 03 (três) dias após a data de aplicação da prova escrita, a prova desidentificada para fins de correção.

5.7.15.1. Após a correção das provas, caberá à contratada verificar a utilização correta do idioma oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.7.16. Encaminhar ao Contratante, em até 02 (dois) dias após a identificação da prova escrita em sessão pública, a relação dos candidatos aprovados na prova escrita, em 02 (duas) listas: sendo a primeira uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência; a segunda, uma lista somente com os nomes daqueles com deficiência.

5.7.17. Disponibilizar aos candidatos, em 02 (dois) dias após a publicação da lista dos aprovados na prova escrita, para consulta individualizada, a vista da referida prova e do espelho de correção, por meio de arquivo digitalizado, na página da Contratada, pelo prazo de 02 (dois) dias.

5.7.18. Receber, protocolizar e autuar os recursos contra o resultado da prova escrita no prazo de 05 (cinco) dias a contar do fim da consulta individualizada à prova.

5.7.18.1. Encaminhar à Comissão de Concurso Público os recursos acima referidos, devidamente codificados, em 01 (um) dia após o prazo estabelecido no subitem 5.7.15.

5.7.18.2. Analisar os recursos interpostos no que tange à utilização correta do idioma oficial.

5.7.19. Elaborar e encaminhar à Comissão de Concurso Público 02 (duas) listas dos candidatos habilitados, sendo a primeira uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência, a segunda, contendo apenas os nomes dos candidatos com deficiência.

5.7.19.1. Disponibilizar no site da contratada, para consulta individualizada dos candidatos, a fundamentação objetiva do deferimento/indeferimento dos recursos contra a segunda prova escrita.

5.7.19.2. As listas supracitadas deverão ser encaminhadas à Comissão de Concurso Público no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado dos recursos contra o resultado da segunda prova escrita.

5.7.20. Participar das sessões públicas, nas dependências do Contratante em data definida pela Comissão, para identificação das provas escritas, divulgação das notas, bem como para julgamento dos recursos interpostos.

5.7.20.1. A Contratada deverá levar as provas à referida sessão e processar os resultados.

5.8. Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.8.1. A Contratada deverá providenciar local e toda a logística para realização da Prova Prática para os seguintes cargos públicos: Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista Agrícola.

5.8.1.1. A Contratada deverá disponibilizar espaço físico em Santana do Manhuaçu para a aplicação das provas, compatível com o número de candidatos convocados, verificando facilidade de acesso, segurança, conforto e observadas as condições diferenciadas deferidas, podendo o Contratante autorizar o uso de bem público para tanto.

5.8.2. A Prova Prática será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades.

5.8.3. A contratada deverá providenciar todos os meios para a realização da Prova Prática, nos seguintes moldes e mediante aprovação prévia do Contratante:

5.8.4. Providenciar o espaço físico e toda a logística para a realização das provas.

5.8.4.1. O espaço físico deverá ser localizado em Santana do Manhuaçu e compatível com o número de candidatos habilitados e com o atendimento às condições diferenciadas deferidas, garantindo a segurança, conforto e as condições de acessibilidade, podendo o Contratante autorizar o uso de bem público para tanto, desde que não prejudique os serviços públicos.

5.8.4.2. Providenciar mobiliários, materiais, equipamentos, inclusive tecnológico, e etc., suficiente para atender a Comissão de Concurso Público, a equipe de trabalho do Contratante, os candidatos e o público em geral.

5.8.4.3. A Contratada deverá providenciar lanche para os candidatos, o qual deverá ser servido e repostado constantemente durante todos os dias de realização das provas, contendo, ao menos: água mineral, café, biscoitos e pão de queijo.

5.8.4.4. Providenciar lanche e almoço para a Comissão de Concurso Público e para a equipe do Contratante que atuar nesta etapa do certame.

5.8.4.4.1. O lanche deverá ser servido e repostado constantemente durante todo o período de realização das provas e deverá conter, ao menos: água mineral, suco, café, dois tipos de frutas, bolo, dois tipos de salgados e pão de queijo.

5.8.4.4.2. O almoço, incluindo bebida (suco ou refrigerante) e sobremesa, deverá ser fornecido em restaurante próximo ao local de prova, cuja aprovação deverá ser submetida ao Contratante em até 10 (dez) dias antes da realização da Prova Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.8.4. A contratada deverá providenciar equipe de apoio para a realização das provas, tais como: seguranças, porteiros, ascensoristas, faxineiros, médicos, enfermeiros, garçons, recepcionistas, agentes de credenciamento, fiscais, coordenadores de equipe, entre outros, em quantidade compatível com o número de candidatos habilitados para esta etapa do certame.

5.8.4.1. Caberá à contratada arcar com o pagamento e demais encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e outros advindos da prestação de serviços.

5.8.5. Providenciar as condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos aos candidatos durante a realização da prova.

5.8.6. A contratada deverá providenciar a recepção e o credenciamento dos candidatos, utilizando equipe em quantidade suficiente.

5.8.6.1. Os candidatos recebidos e credenciados deverão ser alocados em sala de espera reservada, onde haja equipe munida de detectores de metais, bem como local específico e seguro para o acondicionamento de seus pertences.

5.8.7. A contratada deverá providenciar a gravação de áudio e vídeo da Prova Prática de cada candidato, em arquivo digital.

5.8.7.1. Após a realização das provas, cópias dos arquivos digitais contendo as gravações referentes a cada candidato deverão ser encaminhadas ao Contratante.

5.8.8. A Contratada deverá processar o resultado da prova prática conforme definido no edital.

5.8.9. O Contratante poderá disponibilizar bens para a realização da prova prática.

5.9. Banca Examinadora

5.9.1 - Para elaboração das provas, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais em cada uma das matérias que compõem as provas objetivas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento destes profissionais.

5.9.2 - Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade.

5.10. Classificação Final

5.10.1. A classificação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.10.1.1. Em nenhuma hipótese haverá arredondamento de nota, desprezadas as frações além do centésimo nas avaliações de cada etapa do certame.

5.10.2. A contratada deverá providenciar as listas de classificação final, segundo a ordem decrescente da nota final, observados os critérios estabelecidos no edital.

5.10.3. A contratada deverá providenciar o desempate das notas finais, caso necessário, e elaborar as listas de classificação final em atendimento às determinações e critérios de desempate estabelecidos no Edital.

5.10.4. Providenciar as listas de classificação final, atendidos os critérios estabelecidos no edital, e encaminhá-las ao Contratante no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado dos recursos interpostos contra a pontuação de títulos, sendo 3 (três) listas:

5.10.4.1. a primeira, uma lista geral dos inscritos pelo, incluídos os candidatos com deficiência.

5.10.4.2. a segunda, uma lista somente com os nomes dos candidatos com deficiência;

5.10.5. A contratada também deverá:

5.10.5.1. Receber, protocolizar, autuar, organizar e analisar os recursos interpostos contra a classificação final.

5.10.5.2. Encaminhar os recursos contra a classificação final ao Contratante, em até 3 (três) dias após o término do prazo de recurso.

5.10.5.3. Os recursos deverão ser enviados ao Contratante acompanhados de minuta de decisão elaborada pela contratada.

5.10.6. Providenciar as listas de classificação final (pós-recursos) e encaminhá-las ao Contratante no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado dos recursos, em 3 (três) listas.

5.10.7. Disponibilizar, no endereço eletrônico da contratada, na mesma data da publicação, as listas de classificação final.

5.11. Locais de aplicação das provas

5.11.1. A Contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização das provas em Santana do Manhuaçu, podendo o Contratante autorizar o uso de bens públicos, tais como, escolas, desde que não prejudique os serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.11.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

5.11.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser submetidos ao Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização, facilidade de acesso e acomodações neste TR, sendo facultado ao Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

5.11.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

5.11.5. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes e também sala específica para a Coordenação.

5.12. Pessoal

5.12.1. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em quantidade suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto neste TR.

5.12.2. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar o pessoal que atuará na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

5.12.3. O Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens acima ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

5.12.4. Para aplicação da prova objetiva seletiva, escrita e prática, a Contratada deverá colocar à disposição, de acordo com o número de candidatos, equipe composta por: fiscais de sala, fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos; transcritores, ledores e intérpretes de libras, médicos que deverão estar presentes nos locais de provas; serventes; seguranças; representantes da instituição, por local de prova, para coordenar a aplicação.

5.12.4.1. Os profissionais que atuarão como transcritores, ledores, intérprete de libras, dentre outros, auxiliando os deficientes e candidatos que porventura necessitem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

de condição diferenciada, deverão ter, no mínimo, curso superior, preferencialmente na área jurídica.

5.12.5. A Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração do edital, retificações, provas, comunicados e de instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários, auxílio à Comissão de Concurso Público.

5.12.6. Os funcionários da Contratada que possuam acesso às provas antes da aplicação deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parente, até o terceiro grau, no certame e que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.13. Recursos

5.13.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

5.13.1.1. A fundamentação objetiva da decisão sobre o deferimento ou indeferimento de todos os recursos interpostos deverá ser disponibilizada, para consulta individualizada pelos candidatos, no site da contratada, após autorização do Contratante.

5.13.2. A interposição de recurso dar-se-á conforme especificações editalícias, podendo ser:

5.13.2.1. por meio de formulário próprio, disponível na *internet*, na página da instituição Contratada;

5.13.2.2. por meio do *link* correspondente à cada fase recursal com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo;

5.13.2.3. por meio de protocolo da contratada, devendo, assim, haver local adequado para o recebimento e protocolo dos documentos, contendo a data e horário da entrega;

5.13.2.4. postado nos Correios, via Sedex ou carta registrada, devendo, assim, haver local adequado para o recebimento e protocolo dos documentos que deverá conter data e horário da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.13.2.1. Quando houver previsão editalícia de interposição de recursos via internet, o *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 0h do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

5.13.3. Serão admitidos recursos, conforme disposto no Edital, contra:

5.13.3.1. o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição preliminar;

5.13.3.2. o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;

5.13.3.3. o indeferimento da inscrição preliminar e a não inclusão do nome do candidato na lista de inscritos como deficientes;

5.13.3.4. o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva;

5.13.3.5. o resultado da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos (totalização dos pontos);

5.13.3.6. o resultado das provas escritas;

5.13.3.7. a pontuação dos títulos;

5.13.3.8. a classificação final.

5.13.3.9. Cabe à contratada o recebimento de todos os recursos previstos em edital e a análise dos descritos nas alíneas 5.13.3.1, 5.13.3.2, 5.13.3.3, 5.13.3.4, 5.13.3.5, 5.13.3.6 e 5.13.3.7 do subitem 5.13.3.

5.13.2. Em relação aos recursos descritos nas alíneas 5.13.3.8 e 5.13.3.9 do subitem 5.13.3 cabe à contratada a elaboração de minuta de decisão, observados o disposto neste.

5.13.3. Caberá à contratada a análise dos recursos interpostos contra as provas escritas, no que tange à utilização correta do idioma oficial.

5.13.4. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Contratante e constarão no edital do concurso, sendo que outros requerimentos, além dos que estão descritos acima, deverão ser informados ao Contratante.

5.14. Resultados

5.14.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente ao Contratante as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, em meio ótico ou eletrônico, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, conforme disposições editalícias e modelo de planilha informado pelo Contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

no prazo do cronograma previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

5.14.1.1. relação dos candidatos com inscrição preliminar deferida, contendo número de inscrição, nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail; a lista com os referidos dados deverá ser enviada quando solicitada pelo Contratante, conforme a etapa do concurso público;

5.14.1.2. habilitados, em cada etapa, em ordem alfabética e em ordem decrescente de notas, contendo: número de inscrição, nome completo e notas;

5.14.1.3. não habilitados, em cada etapa, em ordem alfabética, contendo o motivo da não habilitação;

5.14.1.4. estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados e demais relatórios – por sexo, cidade, idade, bem como outros que o Contratante solicite em cada etapa do concurso.

5.14.2. A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

5.14.3. Para aferir os resultados, a Contratada deverá observar todas as determinações do Edital e encaminhá-los ao Contratante conforme determinações presentes neste TR.

5.15. Mecanismos de segurança

5.15.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente TR, em face das especificidades do objeto da contratação.

5.15.2. Não será permitida a subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público.

5.15.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material do certame, atentando-se para as condições de segurança relativas à produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do certame e para os recursos humanos envolvidos no processo.

5.15.4. É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estético e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.15.5. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico, ficará exclusivamente a cargo da Contratada.

5.15.6. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

5.15.7. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

5.15.8. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

5.15.9. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.

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

5.15.11. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

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

5.15.12. A Contratada deverá acondicionar todo o material sigiloso inerente ao certame em malotes lacrados, ficando responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

5.15.13. A Contratada deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

específicos e inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

5.15.14. Além do estipulado neste TR, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

5.15.15. O Contratante poderá realizar diligências, (visitas técnicas, por exemplo) na fase de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

5.16. Deslocamento, transporte, postagem, encargos, impostos e outros

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

5.16.2. A contratada deverá 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 a ser celebrado.

5.17. Demais responsabilidades e obrigações gerais da Contratada

5.17.1. Elaborar o Edital do Concurso Público, com aval da Comissão de Concurso, e no que for pertinente à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas, observando-se as especificidades do concurso.

5.17.2. Formatar, imprimir e entregar ao Contratante, em até 10 (dez) dias após o envio do *layout* à Contratada, manuais do candidato contendo o Edital do Concurso Público, cartazes, conforme as seguintes especificações:

5.17.2.1. Manual do Candidato: formato aberto: 42cm x 59,4cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel apergaminhado 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;

5.17.2.2. Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.17.3. Enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso público e sempre que solicitado pelo Contratante.

5.17.4. Disponibilizar, no endereço eletrônico da Contratada, o Manual do Candidato para impressão, contendo o Edital e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

5.17.5. Disponibilizar aos fiscais, em cada sala, documento próprio para registro de ocorrências.

5.17.6. Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas.

5.17.7. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico da Contratada e na mesma data da publicação, o resultado dos recursos e a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento.

5.17.8. Acondicionar todo o material sigiloso inerente ao Concurso Público em malotes lacrados pela Contratada, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

5.17.9. Encaminhar à Comissão de Concurso Público, para publicação, as listas de resultados dos candidatos. A relação dos candidatos deve sempre ser apresentada em 02 (duas) listas: a primeira contendo a totalidade dos candidatos, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como deficientes.

5.17.10. Observar os prazos estabelecidos pelo Contratante, inclusive os previstos no Termo de Ajustamento de Conduta – TAC – celebrado pelo Contratante com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais – MPMG –, atentando-se para o cronograma do concurso público, de forma que seja finalizado no prazo máximo de 06 (seis) meses.

5.17.11. Arcar com o pagamento dos trabalhadores, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

5.17.12. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

5.17.13. Encaminhar ao Contratante, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso público, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

por sexo, naturalidade, escolaridade, idade, etc.; lista dos candidatos inscritos como deficientes e como negros, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados.

5.17.14. Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso do Contratante, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

5.17.15. Providenciar a logística para a realização de todas as provas.

5.17.16. Providenciar a divulgação do edital do concurso, bem como de eventuais retificações em jornal de grande circulação e demais meios já informados neste TR, mediante aprovação do Contratante, em até 05 (cinco) dias após a publicação na imprensa oficial.

5.17.16.1. A Contratada deverá informar ao Contratante a data em que a divulgação foi veiculada no jornal e demais meios.

5.17.17. Disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado.

5.17.18. Disponibilizar representantes para a participação em eventuais reuniões nas dependências da Contratante, na cidade de Santana do Manhuaçu, para tratar de assuntos referentes ao certame.

5.17.19. Refazer qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, conforme solicitação do Contratante e/ou da Comissão de Concurso Público.

5.17.20. Elaborar as questões de prova, assegurando-se o total sigilo.

5.17.21. Analisar, por meio da Comissão Examinadora do concurso público, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva seletiva e prova escrita e prática.

5.17.22. O concurso público será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

5.17.23. A análise dos candidatos inscritos como deficientes seguirá o disposto neste TR, nas Leis Municipais e, se for o caso, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei nº 7.853/1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296/2004, bem como a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.17.24. Para análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será utilizada a Lei Municipal ou a Lei Estadual nº 13.392/1999.

5.17.25. Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela Contratada.

5.17.26. Além das obrigações previstas neste TR, deverá a instituição:

5.17.26.1. Iniciar os serviços objeto do contrato administrativo, assim considerado a realização de reunião inicial em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.17.27. A Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

5.17.27.1. Cronograma, a ser submetido à apreciação do Contratante, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.17.27.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

5.17.27.2.1. à inscrição preliminar dos candidatos, inclusive daqueles com deficiência;

5.17.27.2.2. ao cadastramento dos candidatos;

5.17.27.2.3. à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;

5.17.27.2.4. à reprodução do material;

5.17.27.2.5. à logística para a aplicação das provas;

5.17.27.2.6. aos locais das provas, com base neste TR;

5.17.27.2.7. à aplicação das provas;

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

5.17.27.2.7. ao treinamento dos profissionais;

5.17.27.2.8. à divulgação dos resultados das provas;

5.17.27.2.9. ao encaminhamento de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

5.17.27.2.10. à apreciação dos recursos;

5.17.27.2.11. aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.17.28. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.

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

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

5.17.31. 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.

5.17.32. 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.

5.17.33. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

5.17.34. Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato administrativo.

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

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9. A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.10. As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

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

7. Dos critérios de medição e de pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

7.2. O pagamento será da seguinte forma, após o recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social:

7.2.1. 50% (cinquenta por cento): após a data do encerramento das inscrições;

7.2.2. 50% (cinquenta por cento): após a homologação do resultado final.

7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

7.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20. O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Concorrência, tendo como critério de julgamento: menor preço.

8.2. O modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto.

8.3. Da Habilitação Jurídica:

8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

8.3.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade;

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.5. Da Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional:

8.5.1. Certidão ou atestado que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº. 14.133/2021.

8.5.1.1. Será admitido certidão ou atestado, comprovando que a licitante tenha realizado concurso público com quantidades mínimas de 125 (cento e vinte e cinco) vagas de cargos públicos.

8.5.1.2. É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

8.5.1.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

8.5.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação pública, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.6. Habilitação econômico-financeira

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.7. Da Habilitação por declaração

8.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.7.2. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo(a)s licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Agente de Contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.10.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.10.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8.10.3. As ME's e EPP's, por ocasião da participação nesta Concorrência, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

8.10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o(a) licitante for declarado(a) vencedor(a) desta Concorrência, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.10.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar o(a)s licitante(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

remanescente(s), na ordem de classificação, para assinatura do contrato administrativo, ou revogar a licitação.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Santana do Manhuaçu.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal;

Unidade Orçamentária: 004 – Secretaria Municipal de Administração;

Projeto/Atividade:

0412200012.001 – Manutenção das Atividades Serviços Administrativos;

Elemento de Despesa: 33 90 39 00000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte: 15010000000

Ficha: 53

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

11.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Santana do Manhuaçu – MG, 02 de Dezembro de 2024.

ELTON NASCIMENTO GUERRA

Secretário Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.

Concorrência nº. 005/2024.

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____ senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº. _____, **credencia**, para atuação neste Concorrência, o senhor

Inscrito no CPF nº. _____, podendo, para tanto, apresentar lances, manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for necessário.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024

Concorrência nº. 005/2024.

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____,

bairro _____, cidade de _____,

estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-

administrador(a), _____ senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº.

_____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário

de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos

administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta

máximo admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO V

MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL COM DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.

Concorrência nº. 005/2024.

A _____ empresa

_____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº.

_____ com sede na Praça/Rua/Av.

_____ nº. _____, bairro

_____ cidade de _____, estado de

_____ por intermédio de seu(ua) sócio(a)-

administrador(a), _____ senhor(a)

_____ inscrito no CPF nº.

_____ vem apresentar a seguinte proposta comercial:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor total do serviço
01	Contratação de prestação de serviços para organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

Declaramos, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.

Concorrência nº. 005/2024.

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.
_____, com sede **ou** endereço profissional na
Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____,
bairro _____, cidade de _____,
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), _____ senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº.
_____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto
no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024.

Concorrência nº. 005/2024.

A _____ empresa

_____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº.

_____, com sede na Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____, bairro

_____, cidade de _____, estado de

_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-

administrador(a), _____ senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº.

_____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as

exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da

Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de

cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas

específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 056/2024

Concorrência nº. 005/2024.

O **MUNICÍPIO SANTANA DO MANHUAÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.385.146/0001-68, com sede na Rua Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito Municipal Francisco de Paulo Freitas, inscrito no CPF nº. 550.548.466-20, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. **XX**, com endereço na Rua **XX**, nº. **XX**, bairro **XX**, cidade de **XX**, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. **XX**, doravante denominado **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/202X**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. Contratação de prestação de serviços para organização, operacionalização e realização de concurso público para o provimento de cargos públicos efetivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital e à respectiva proposta

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital desta Concorrência e seus anexos;

2.1.2. A proposta do(a) contratado(a);

2.1.3. O TR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

3.1.2. Decreto nº. 013/2023;

3.1.3. Decreto nº. 014/2023;

3.1.4. Decreto nº. 015/2023;

3.1.5. Decreto nº. 016/2023;

3.1.6. Decreto nº. 017/2023;

3.1.7. Decreto nº. 018/2023;

3.1.8. Decreto nº. 019/2023;

3.1.9. Decreto nº. 020/2023;

3.1.10. Decreto nº. 021/2023;

3.1.11. Decreto nº. 022/2023;

3.1.12. Decreto nº. 023/2023;

3.1.13. Decreto nº. 024/2023;

3.1.14. Decreto nº. 025/2023;

3.1.15. Decreto nº. 027/2023;

3.1.16. Decreto nº. 028/2023;

3.1.17. Decreto nº. 029/2023;

3.1.18. Decreto nº. 030/2023;

3.1.19. Decreto nº. 031/2023;

3.1.20. Decreto nº. 032/2023;

3.1.21. Decreto nº. 033/2023;

3.1.22. Decreto nº. 035/2023;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato administrativo é de 12 (Doze) meses, contados de sua assinatura.

4.2. Este contrato administrativo pode ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: 20 de agosto de 2024, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.5. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) Contratado(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a(o) Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

6.10. 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.

6.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.12. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

7.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Santana do Manhuaçu/MG, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal;

Unidade Orçamentária: 004 – Secretaria Municipal de Administração;

Projeto/Atividade:

0412200012.001 – Manutenção das Atividades Serviços Administrativos;

Elemento de Despesa: 33 90 39 00000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte: 15010000000

Ficha: 53

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 27, de Março de 2023.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. As garantias oferecidas para assegurar plena execução do contrato administrativo estão previstas no edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

- 15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;
- 15.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;
- 15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;
- 15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações do(a) Contratado(a):

- 15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;
- 15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

15.2.3. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

15.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

15.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.

15.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

15.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).

15.2.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

15.2.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital da Concorrência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Da alteração do contrato administrativo e dos preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

18.1. Este contrato administrativo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. Nas eventuais alterações deste contrato administrativo e dos preços, aplica-se as disposições do Capítulo VII da Lei nº. 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Dos casos de extinção

19.1. O contrato administrativo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, se for o caso.

19.3. Quando a não conclusão do contrato administrativa referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

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

19.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

19.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

19.6.3. Indenizações e multas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: Das disposições finais

20.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MANHUAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.146/0001-68

Rua Major Custódio, 96 - Centro - CEP 36.940-000 - Fone: (33) 3373 – 1149.

20.2. O foro da Justiça Estadual de Manhuaçu/MG é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

Santana do Manhuaçu – MG, XX de XX de 2024.

FRANCISCO DE PAULO FREITAS

Contratante