



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 009/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE TODOS OS ATOS ATINENTES À REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, REVISÃO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS, ELABORAÇÃO DAS PROVAS, TREINAMENTO PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, CORREÇÃO E ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS E APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL, ALÉM DE APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ A DATA: 19/02/2026 - 08:00H

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 19/02/2026 - 08:15h

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 19/02/2026 - 08:15h

SISTEMA: AMM LICITA (www.ammlicita.org.br)

MODO DE DISPUTA: Aberto

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília/DF, e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico a documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: através do e-mail institucional licitacao@doresdoindaia.mg.gov.br

LOCAL:

www.ammlicita.org.br

EDITAL: <https://www.doresdoindaia.mg.gov.br/licitacoes.php> ou no site www.ammlicita.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG**, realizará procedimento de licitação n.º 009/2026, modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço GLOBAL**, *para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração de todos os atos atinentes à realização e organização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, nos quadros de pessoal do Município de Dores do Indaiá-MG, compreendendo os serviços de planejamento, organização, elaboração de editais, revisão dos documentos dos candidatos inscritos, elaboração das provas, treinamento para equipe de coordenação e aplicação das provas, contratação de fiscais, correção e análise de eventuais recursos e apresentação do resultado final, além de apoio técnico e jurídico em todas as etapas de organização e execução do processo seletivo simplificado*, nos termos da Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e legislação de regência, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "AMM LICITA", constante da página eletrônica no endereço www.ammlicita.org.br, sendo que os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial ou substituto designado pela Portaria n.º 002/2026. Eventuais esclarecimentos e informações podem ser obtidos por meio do telefone (37) 3551-6250 ou pelo e-mail licitacao@doresdoindaia.mg.gov.br, nos termos e prazos definidos neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração de todos os atos atinentes à realização e organização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, nos quadros de pessoal do Município de Dores do Indaiá-MG**, *compreendendo os serviços de planejamento, organização, elaboração de editais, revisão dos documentos dos candidatos inscritos, elaboração das provas, treinamento para equipe de coordenação e aplicação das provas, contratação de fiscais, correção e análise de eventuais recursos e apresentação do resultado final, além de apoio técnico e jurídico em todas as etapas de organização e execução do processo seletivo simplificado*, conforme especificações descritas no ANEXO I.

1.2. Os anexos deste edital constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma "AMM LICITA", no endereço www.ammlicita.org.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor da plataforma eletrônica "AMM LICITA" ou do Município de Dores do Indaiá-MG por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma eletrônica "AMM LICITA" e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderá participar do presente certame a licitante:

2.5.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor(a) do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste Município ou 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 terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do Município de Dorés do Indaiá-MG;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato **agente público** deste Município, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme Art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

2.5.12. empresa que possua objetivo social incompatível com o objeto da licitação.

2.5.13. em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.5.14. estrangeira que não funcione no País;

2.5.15. que se enquadre como cooperativa de mão de obra.

2.6. O impedimento de que trata o item “2.5.4” será também aplicado ao licitante 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 do licitante.

2.7. A vedação de que trata o item “2.5.11” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. No item do presente processo licitatório, cujo valor total seja de até **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), participarão **EXCLUSIVAMENTE microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI)** e equiparados, conforme determina o Art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/06 c/c Art. 4º, da lei 14.133/2021.

2.8.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do Art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/06.

2.8.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$4.800.000,00).

2.8.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 16, da Lei 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou solicitar esclarecimentos, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

3.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados diretamente na plataforma eletrônica ""AMM LICITA" (www.ammlicita.org.br), ou via e-mail institucional licitacao@doresdoindaia.mg.gov.br, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato, assinados por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades neste edital, que supostamente acarretem irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame, nem terá efeitos de recurso.

3.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.5. Acolhida e provida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS FASES DO CERTAME

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido neste edital, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme as funcionalidades da plataforma eletrônica do pregão, sempre recordando que os documentos devem ser inseridos até a data limite da sessão (vide itens “6.11”, “7.2” e “8.13”), sendo que o fato de serem exigidos apenas do licitante vencedor não significa que possam vir a ser inseridos após o início da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma *eletrônica*, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio da plataforma *eletrônica*, que:

5.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e no Art. 5º, III, da Constituição Federal;

5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93, da Lei 8.213/1991.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá **DECLARAR**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16, da Lei 14.133/2021.

5.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto no Art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/ 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

OBS. É indispensável o preenchimento no campo disponibilizado pela plataforma eletrônica, concernente à declaração de enquadramento como ME/EPP e equiparados, para que possa usufruir do regime jurídico diferenciado da LC 123/06 durante a sessão certame.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens “5.2” ao “5.4” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações na plataforma eletrônica durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma eletrônica qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para eventuais providências.

5.10. Caso o licitante não encontre campo para envio de documento exigido na habilitação/apresentação de proposta, ou tenha problema no carregamento de qualquer arquivo, deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma, sendo que tal motivo não poderá vir a ser utilizado como justificativa para não envio da documentação exigida neste edital, respondendo o licitante por sua inércia e desídia em caso de desclassificação/inabilitação por ausência documental arguida sob tal alegação técnica.

6. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

6.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma eletrônica “AMM LICITA” no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

6.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema da plataforma eletrônica e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas na plataforma eletrônica, sendo indispensável constar o preço unitário e o total, em conformidade com os quantitativos exigidos, de acordo com o **ANEXO II**, deste edital, **tendo o cuidado para não se identificar.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

6.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma eletrônica “AMM LICITA”.

6.1.4. O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da proposta, sob pena de desclassificação sumária. Só ao final, em caso de sagrar-se vencedor em item/lote, enviará a proposta devidamente realinhada com o lance final ofertado e devidamente assinada digitalmente, conforme item “7.23”.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando for o caso), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.10. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio da plataforma eletrônica, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos na plataforma eletrônica, até a etapa de abertura da sessão pública.

7.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. Será desclassificada a proposta de licitante que realizar ligação telefônica para a Pregoeira, durante a realização da sessão do certame, uma vez que tal expediente também implica na identificação da licitante e quebra da imparcialidade exigida. Tal fato deverá ser comunicado imediatamente a todos os demais participantes, no *chat* online, para efeitos de motivação, transparência do procedimento e isonomia.

7.3.3. A *desclassificação* será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. A plataforma eletrônica ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. A plataforma eletrônica disponibilizará campo próprio (*chat*) para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do lote**.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema da plataforma eletrônica.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

7.12. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema da plataforma eletrônica quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública online.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e a plataforma eletrônica ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante.**

7.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema da plataforma eletrônica poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Encerrada a etapa de lances, a plataforma eletrônica identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5%** (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei n.º 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/2009.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes via plataforma eletrônica e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) identificar o licitante antes da abertura dos documentos de habilitação, de acordo com as condições deste edital.

7.21. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 34, da IN SEGES 73/2022.

7.21.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.21.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.21.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.22. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.23. **Erros formais no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação** da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela plataforma eletrônica, desde que não haja majoração do preço.

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

7.23.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção: erros de soma, quantitativo errado (divergência entre o unitário e o total), e informações inconsistentes decorrentes de mero erro de digitação.

7.23.3. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio da plataforma eletrônica, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, momento em que a identificação deverá constar da proposta enviada conforme **ANEXO II**, deste edital.

7.23.4. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e no item “2.5” do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

d) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o Art. 12, da Lei nº 8.429/1992.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de *habilitação*.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43, da Lei Complementar n.º 123/06.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à *adequação ao objeto e à compatibilidade do preço* em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Artigo 29 a 35, ambos da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

8.7. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

8.8. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

e) FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no *Portal do Tribunal Superior do Trabalho* (www.tst.jus.br/certidao).

g) Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 4º, do Decreto nº 8.538/2015).

8.9. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço Patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

b.1) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação **após o dia 30 de abril de 2026**, será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior (2025).

c) Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira.

d) as empresas obrigadas por lei a apresentar ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), bem como o Balanço Patrimonial (Instrução Normativa 1774, de 22 de dezembro de 2017).

8.10. Quanto à comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante executou serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação da contratante e da contratada;
- Descrição clara dos serviços executados;
- Local e período de execução;
- Declaração de execução satisfatória.

8.11. DECLARAÇÕES complementares de apresentação obrigatória:

a) *Declaração* de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, *declaração* subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no Art. 34, da Lei nº 11.488/2007, *declaração* subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no Art. 3º, caput, II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

d) *Declaração* de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93, da Lei nº 8.213/1991.

8.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, *declaração* de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

8.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via plataforma eletrônica, até o momento de início da sessão, quando a oportunidade estará automaticamente vedada.

8.14. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, ou quando a legislação assim o exigir, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Município de Dores do Indaia-MG, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

8.16. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o Art. 63, I, da Lei 14.133/2021.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.19. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2h (duas horas), ou outro estipulado pela pregoeira.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.21. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio da plataforma eletrônica, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Art. 36, §1º e no Art. 39, §1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
8.21.1. Respeitada a exceção do subitem **8.8**, 'g', relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.21.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.24. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão **válidos por 90 (noventa) dias**, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/2021.

9.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.1. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, no *chat* online da plataforma eletrônica, sob pena de preclusão.

9.4. O tempo mínimo para manifestação da *intenção* de recurso será de 10 minutos de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio da plataforma eletrônica, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da plataforma eletrônica.

9.5.1. As petições recursais e eventuais contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, via plataforma eletrônica, sendo que a apresentação de outros documentos relativos às peças antes indicadas, caso houver, poderá ser efetuada mediante envio de arquivos via e-mail para o endereço eletrônico licitacao@doresdoindaia.mg.gov.br, sendo imprescindível efetuação do protocolo de remessa dos originais em tempo hábil (dentro do prazo recursal), de forma fidedigna ao conteúdo enviado, com documentação ou procuração que comprove os poderes para o ato, assinados e autenticados por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O recurso será dirigido à pregoeira que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para o Prefeito Municipal, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

9.9. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Em caso de necessidade de realização de *diligência* necessária para decisão do mérito, ou por motivo de força maior, o prazo de decisão poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, nos moldes do Art. 49, da Lei 9784/99.

9.11. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes diretamente interessados, pela plataforma eletrônica do pregão, ou via correio eletrônico.

9.12. Uma vez decididos os recursos administrativos, eventualmente interpostos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Em caso de recurso, caberá à Autoridade Competente adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora, sendo que nas demais hipóteses, a pregoeira promoverá a adjudicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

10.2. A homologação é ato de competência da Autoridade que determinou a abertura do procedimento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência: comunicação formal, por notificação escrita, via e-mail institucional ou com aviso de recebimento, versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado, sem prejuízo de eventual cancelamento do registro de preços/rescisão, nos casos:

I - inobservância do nível de qualidade e quantidade dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

II - execução de serviço com especificações e/ou objeto diversos da proposta ofertada e homologada, salvo em caso de prestação superior e devidamente justificada e aceita pela Administração;

III - transferência total ou parcial da relação contratual a terceiros;

IV - subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

V - desistir do contrato ou der causa a rescisão/extinção do contrato, sem justificativa prévia e fundamentada, devidamente aceita pela Administração;

VI - recusa em executar "ordem de serviço" ou instrumento equivalente por prazo superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa prévia e devidamente aceita pela Administração;

VII - descumprimento de cláusula contratual.

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial e deverá ser paga por meio de guia própria ao Município de Dores do Indaia-MG.

a) Para as infrações previstas nos itens “11.1.1”, “11.1.2” e “11.1.3”, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nos itens “11.1.4”, “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8”, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens “11.1.1”, “11.1.2” e “11.1.3”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens “11.1.4”, “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “11.1.1”, “11.1.2” e “11.1.3” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item “11.1.3”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do Prefeito Municipal.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela Contratada, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária n.º:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
38	1.500	02.03.01.04.122.0021.2043.3.3.90.39

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto.

13.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

13.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.8. O licitante é responsável pelo preenchimento das **declarações** disponibilizadas pela plataforma do pregão eletrônico, sendo que a Administração não responde por sua omissão, negligência ou simples desatenção, estando sujeito a ser inabilitado ou deixar usufruir do regime jurídico diferenciado conferido pela Lei Complementar 123/06, devido ao não preenchimento dos campos necessários exigidos pela Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

13.9. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

13.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, do formalismo moderado e do interesse público.

13.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia útil de expediente na Prefeitura.

13.13. No caso de eventuais modificações neste edital, haverá nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.14. Cópias deste Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico referido no preâmbulo deste Edital.

13.15. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal, fundamentada, e devidamente aceita pela Administração.

13.16. Uma vez convocada, a recusa injustificada da contratada em executar o serviço, dentro do prazo e condições estabelecidos neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à rescisão/extinção do contrato e às penalidades legalmente estabelecidas.

13.17. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço declinado no preâmbulo do presente Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (037) 3551-6250, ou pelo e-mail: *licitacao@doresdoindaia.mg.gov.br*

13.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, em consonância com a Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 15/2024 e os princípios gerais de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

13.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Dores do Indaiá-MG.

13.20. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Modelo de Apresentação de Proposta Comercial
ANEXO III	Minuta Contratual
ANEXO IV	Modelo de declaração Unificada
ANEXO V	Decreto Municipal de que Regulamenta Assinatura Digital

Dores do Indaiá-MG, 29 de janeiro de 2026.

LARA GONTIJO GIL CORRÊA SILVA
PREGOEIRA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 009/2026

1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE TODOS OS ATOS ATINENTES À REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, REVISÃO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS, ELABORAÇÃO DAS PROVAS, TREINAMENTO PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, CORREÇÃO E ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS E APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL, ALÉM DE APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, sendo necessário reiterar os seguintes pontos:

2.1. Justificativa legal: Propiciar ao Município a realização de processo seletivo simplificado em atendimento à determinação legal prevista no Art. 37, IX, da Constituição Federal C/C Lei Municipal n.º 2.927/2021.

2.2. Justificativa técnica:

2.2.1. Considerando a cláusula geral prevista no Art. 37, IX, da Constituição Federal que dispõe que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e, por conseguinte, a regulamentação estabelecida pela Lei Municipal n.º 2.927/2021, que determina o recrutamento e seleção via processo seletivo simplificado, obedecidos o princípio da legalidade e publicidade, faz com que a presente contratação seja imprescindível, diante da atual situação do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá-MG, concretizando importante mecanismo de desenvolvimento institucional em sintonia ao *Princípio da Legalidade*.

2.2.2. Quanto à complexidade técnica envolta nas atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado etc., envoltas na realização de processo seletivo simplificado, verifica-se que a estrita observância do formalismo e rigorismo técnico na confecção dos documentos, revela-se imprescindível para regularidade do procedimento conforme exige a legislação, sendo que tal demanda requer prestadora de serviços com expertise na matéria, sendo que a Administração municipal não conta com tais profissionais em seus quadros, razão pela qual é necessária a execução indireta.

2.2.3. Assim, é imprescindível a contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo simplificado, de modo que seja pautado pela legalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

2.2.4. Cumpre registrar que a definição da forma de seleção da proposta mais vantajosa por valor global definido (o mais baixo), pauta-se pela busca da segurança jurídica, uma vez que o critério muitas vezes adotado de adjudicação pelo “menor percentual de desconto sobre as taxas de inscrição”, deixa a desejar quanto à real mensuração do valor do contrato, provocando incerteza desde a definição do valor cabível para o enquadramento da modalidade, bem como na realização de um empenhamento em bases reais. Portanto, com base nas características básicas do processo seletivo a ser realizado, foram realizadas pesquisas de mercado que permitiram aferir um valor aproximado para a realização do serviço, motivo pelo qual privilegia-se a segurança jurídica ao definir o valor global máximo a ser pago como critério de seleção e vinculação de despesa.

2.2.5. Outrossim, deliberou-se, durante o planejamento da contratação, pela concentração dos itens (“fases” ou “etapas”) em LOTE ÚNICO, uma vez que a dinâmica do serviço recomenda a concentração de decisões e planejamento em uma só esfera gerencial, revelando-se contraproducente o envolvimento de várias empresas para execução de um procedimento de caráter unificado, que requer uniformidade de decisões e resultados, sendo que tal escolha por lote, objetiva, em última instância, garantir o interesse público na seleção dos melhores candidatos, bem como a preservação da lisura e segurança jurídica do certame.

2.2.6. Também, com a presente licitação, o Município busca formalizar a contratação destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.

2.2.7. Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Especificações técnicas da contratação: A contratação deverá atender à seguinte especificação:

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE TODOS OS ATOS ATINENTES À REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, em relação ao QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO	SV	01	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

	<p>DE EDITAIS, REVISÃO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS, ELABORAÇÃO DAS PROVAS, TREINAMENTO PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, CORREÇÃO E ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS E APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL, ALÉM DE APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, COM PREVISÃO DE 94 CARGOS, COMPREENDENDO EXECUÇÃO CONTRATUAL COM ESTIMATIVA DE ATÉ 4.700 CANDIDATOS EFETIVAMENTE INSCRITOS.</p>			
--	---	--	--	--

* UNIDADE DE EMBASAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO: SERVIÇO

3.2. Requisitos da contratação:

3.2.1. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.

3.2.2. As provas para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser aplicadas na cidade de Dores do Indaiá-MG, em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal.

3.2.3. Estimativa de Vagas por cargos (informações completas no **ANEXO I**):

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	Para 96 cargos
--------------------------------	----------------

3.2.4. A prestadora de serviço deverá planejar e coordenar as seguintes **providências básicas** para a realização do Processo Seletivo Simplificado:

✚ Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
✚ Elaborar cronograma geral das ações definidas neste projeto básico;
✚ Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor;
✚ Elaboração do edital do Processo Seletivo Simplificado;
✚ Auxiliar no planejamento das ações estratégicas para a divulgação;
✚ Disponibilizar sistema de cadastramento e recebimento das inscrições, considerando a lista dos candidatos com condições especiais, PCDs, isentos, e dos candidatos autodeclarados negros, se aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

Disponibilizar suporte técnico e orientação jurídica em todo trâmite necessário ao correto andamento do Processo Seletivo Simplificado.

Processar e divulgar a classificação e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.5. A prestadora de serviço deverá alinhar suas atividades com os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Dorés do Indaiá-MG, definindo rotinas e modelos de trabalho, bem como a tramitação de documentos necessários na esfera governamental, visando a efetiva publicação do Edital e atos normativos.

3.2.6. A prestadora de serviço deverá executar o cronograma detalhado do certame e suas diretrizes.

3.2.7. A prestadora de serviço deverá desenvolver junto à Administração os seguintes pontos básicos:

a) Elaboração e montagem das minutas do edital (Processo Seletivo Simplificado) para análise preliminar da Administração.

b) Definição de critérios para recebimento das inscrições.

c) Definição acerca das disciplinas, pontos essenciais a serem cobrados, peso de provas, bem como média para aprovação.

d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografia.

e) Definição da forma de nomeação, identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) Preparação de manual do candidato e fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições e processamento dos dados.

g) Definição da ficha cadastro para o processamento das inscrições.

h) Definição da metodologia de análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a fase de homologação.

i) Formas de envio da confirmação de inscrição ao candidato através de mensagem eletrônica (e-mail, SMS ou WhatsApp, etc.).

3.2.8. No tocante a aplicação das provas, a prestadora de serviço deverá providenciar pessoal capacitado, fiscais e toda a logística procedimental.

3.2.9. Quanto aos pontos básicos acerca da confecção de extrato de todos os editais, publicações e divulgação junto à imprensa, a prestadora de serviço deverá responder pela:

a) Divulgação do extrato de todos os editais na internet e meios legais exigidos pela legislação vigente.

b) Publicação do extrato de todos os editais em veículos de mídia exigidos pela legislação vigente e/ou deliberações jurisprudenciais.

3.2.10. No tocante às Instruções básicas para o procedimento de inscrições, a prestadora de serviço deverá:

a) Disponibilizar plataforma digital para processamento das inscrições.

b) Garantir, preferencialmente, a realização das inscrições via online.

b) Providenciar treinamento aos encarregados do recebimento e processamento das inscrições.

c) Prestar serviços de assessoramento especializado para orientações técnicas e jurídicas no processamento das inscrições.

d) Desenvolver formulário recebimento das inscrições, processar a hospedagem da ficha de inscrição, e gerando o respectivo boleto com código de barras para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

e) Promover análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.

f) Promover a emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, assim como as inscrições indeferidas com respectiva motivação.

g) Os valores das inscrições deverão ser depositados em conta corrente em titularidade do Município de Dolores do Indaiá-MG.

3.2.11. A prestadora de serviço deverá garantir o fornecimento de todos os demais editais que se fizerem necessários para o prosseguimento regular do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.12. A prestadora de serviço deverá programar a logística de aplicação das provas quanto aos horários (matutino e/ou vespertino), de acordo com os níveis de escolaridade exigidos, juntamente com a Administração Municipal.

3.2.13. A prestadora de serviço deverá tomar as providências essenciais no tocante à PROVA OBJETIVA, com especial atenção aos seguintes aspectos:

a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo.

b) Manutenção do sigilo e inviolabilidade das questões, a segurança da prova e da Banca Examinadora.

c) Seleção e verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão ou Comissão do Processo Seletivo Simplificado indicada.

d) Planejamento da distribuição dos candidatos no local das provas.

e) Emissão e divulgação da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo local de realização das provas.

f) Mapeamento e identificação de salas na realização das provas.

g) Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios etc.

h) Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

i) Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.

j) Aplicar as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.

k) Elaboração de atas, listas de presença e cartões de respostas.

L) Divulgação do(s) gabarito(s) oficial(ais), em até 72 horas, após o término do período de aplicação das provas, em site previamente definido pelo edital.

m) Providenciar a leitura dos cartões de respostas através de mecanismo de leitura ótica.

n) Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas.

o) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.

p) Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração Municipal.

3.2.14. Promover elaboração e realização da prova prática (física) para os cargos que demandarem uma atuação física para o regular desempenho de suas atribuições, seguindo orientações da Administração, proporcionalmente de acordo com a realidade prática de atuação.

3.2.15. Quanto aos pontos essenciais acerca da revisão de questões e apreciação de recursos a prestadora de serviço deverá:

a) Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso pelo candidato, via online, referente a todas as etapas dos Processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

b) Promover o recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital, via online, referentes a todas as etapas do processo seletivo simplificado.

c) Encaminhar os pedidos de revisão à Banca Examinadora para análise técnica.

d) Fundamentar as respostas/decisões dos recursos interpostos, com emissão de decisão individualizada e motivada.

e) Processar a atualização, quando necessário, das notas das provas.

f) Promover a retificação e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração.

3.2.16. Medidas relativas ao Processamento e classificação final dos candidatos:

a) Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, constando os candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação e divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

b) Promover aplicação dos critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições, realizando em ato público e previamente agendado o eventual SORTEIO de empates para definição da classificação final.

c) Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, contendo nome do candidato, cargo inscrito, endereço e telefone e disponibilizá-lo à Administração Municipal, por meio de arquivo eletrônico (preferencialmente em planilha Excel).

3.2.17. Observações acerca do RELATÓRIO FINAL:

a) Confecção de relatório final completo, numerado e rubricado pela prestadora de serviço, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e execução do avençado, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

3.2.18. A Administração Municipal se reserva no direito de propor alterações no cronograma, em decorrência do interesse público.

3.2.19. As normas ambientais, de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pela prestadora, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).

3.2.20. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada venha a empregar na execução do objeto.

3.2.21. De acordo com a legislação vigente, a prestadora de serviços será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Processo Seletivo ou de procedimentos empregados.

3.2.22. A empresa CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados pessoais dos candidatos, informações e documentos relacionados com a segurança jurídica inerente à execução do objeto, sendo vedada toda e qualquer divulgação que possa causar dano à confidencialidade e isonomia do Processo Seletivo Simplificado, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

3.2.24. As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

3.2.25. Garantia: Os serviços contratados deverão ser prestados com garantia contra vícios e imperfeições técnicas, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

3.2.26. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

3.2.27. É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Dores do Indaia-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

3.2.28. O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a continuidade das atividades administrativas, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional, após solicitação pelo Setor Requisitante.

4 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme a hipótese de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos no **Art. 75, XV**, da Lei 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 3 (TRÊS) PARCELAS, de acordo com as etapas abaixo descritas, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da execução da prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, declarando expressamente que o serviço foi executado de acordo com a quantidade e os padrões técnicos estabelecidos, obedecendo a seguinte proporção e cronologia de execução:

1º PAGAMENTO: 50% (cinquenta por cento) do valor global adjudicado após o encerramento das inscrições e divulgação das listas de candidatos efetivamente inscritos;

2º PAGAMENTO: 25% (vinte e cinco por cento) do valor global adjudicado após aplicação das provas;

3º PAGAMENTO: 25% (vinte e cinco por cento) do valor global adjudicado após resultado final do Processo Seletivo.

5.2. No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e prestação do serviço no local e condições estabelecidas.

5.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

5.4. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

5.5. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

5.6. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

5.7. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

5.10. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o IPCA-e/IBGE.

6 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

6.1. Local da prestação/execução: tendo em vista a natureza e especificidades técnicas do objeto ora referenciado, o serviço demanda uma atuação presencial combinada com o suporte técnico à distância em regime “247”, via e-mail, telefone, fax e devidas atuações junto às Cortes de Contas e órgãos do Poder Judiciário.

6.3. Prazo de vigência: como a presente contratação contempla escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, sendo estabelecido prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, para efeitos de gerenciamento da execução, contado da assinatura do contrato, na forma do Art.105, c/c Art. 111, ambos da Lei 14.133/2021.

6.4. Prazo para início da execução contratual: em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço/pedido de compra ou instrumento equivalente.

6.5. Prorrogação: como a presente contratação contempla escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, sendo estabelecido prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, para efeitos de gerenciamento da execução, contado da assinatura do contrato, na forma do Art.105, c/c Art. 111, ambos da Lei 14.133/2021.

6.6. Das condições de execução e recebimento:

a) O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.

b) O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

c) Incumbe à prestadora contratada:

I - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local e condições predeterminados neste termo de referência e de acordo com legislação vigente sobre a matéria.

II - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução deles ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional.

d) Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:

I - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em tempo hábil que não comprometa o planejamento e o cronograma do processo seletivo simplificado, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

II - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a prestadora deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, em tempo hábil que não comprometa o planejamento e cronograma do processo seletivo simplificado, contado da notificação, mantido o preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

inicialmente contratado, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.

e) De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.

f) O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, em tempo hábil que não comprometa o planejamento e cronograma do processo seletivo simplificado, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de aproveitamento, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

7.4. A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

7.5. As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

7.6. A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante, ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços prestados.

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

7.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio da fiscal técnica LORENA CECILIA CAMARGOS DE MATOS, a ser designada em ato próprio, juntamente com a fiscalização administrativa do Controle Interno Municipal.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

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

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

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

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

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

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

7.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

7.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

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

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

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

8 - DAS OBRIGAÇÕES BÁSICAS DA PRESTADORA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam executados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de utilização e aproveitamento.

8.2. Indicar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

8.3. Comparecer à sede do contratante, ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos à execução do objeto.

8.4. Comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto na data estipulada e condições previstas.

8.5. Prestar os serviços contratados somente com prévia autorização do Setor Requisitante.

8.6. Providenciar no máximo em tempo hábil que não comprometa o planejamento e cronograma do processo seletivo simplificado, contados a partir da comunicação, o refazimento ou retificação dos serviços que apresentarem defeito/vício.

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos fornecimentos.

8.8. Executar o objeto de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, de acordo com a proposta ofertada, sendo vedada substituição por outra, salvo por serviço de qualidade superior mediante devida justificativa técnica e autorização por parte do setor requisitante.

8.9. Manter, durante toda relação contratual as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. Demais obrigações constarão do instrumento contratual, em cláusula apropriada, de acordo com a análise preliminar de legalidade a ser procedida pela Assessoria Jurídica sobre os elementos essenciais que perpassam esta contratação.

9- OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

9.1. Realizar o Processo Seletivo Simplificado e garantir sua completa e efetiva execução, com plena observância das normas legais incidentes e ao que fora delimitado pelos atos legais da Administração CONTRATANTE.

9.2. Prestar os serviços com pessoal capacitado em locais e instalações determinados pelo CONTRATANTE, com grau de escolaridade, qualificação e experiência compatíveis com a atividade a ser executada.

9.3. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas tempestivamente.

9.4. Disponibilizar Assessoria Técnica (jurídica, linguística etc.) em todas as fases do Processo Seletivo para fins de planejamento, organização, coordenação, elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

9.5. Elaborar cronograma no prazo de 10 (dez) dias a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

9.6. Elaborar o edital, em conformidade às diretrizes expostas pelo CONTRATANTE, em consonância com a legislação em vigor, bem como definir os programas e bibliografia indicada.

9.7. Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis, para tanto, contato de WhatsApp, linha telefônica, correio eletrônico, *internet*, correspondência e outros, a partir da publicação do edital até a homologação do resultado

9.8. Informar ao CONTRATANTE a composição da banca examinadora, bem como a qualificação técnica de seus membros.

9.9. Promover a divulgação do Processo Seletivo, disponibilizando cópia do edital nos sítios de inscrição e atendimento ao candidato, desde a publicação até a homologação do processo.

9.10. Publicar em sua página, na *internet*, todos os editais e comunicados relacionados com a legalidade do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

9.12. Providenciar a elaboração, edição e expedição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, quando necessário, e/ou arcando com decorrentes ônus para elaboração e edição dos mesmos.

9.13. As guias de recolhimento da taxa de inscrição deverão conter código de barra padrão FEBRABAN, que deverá discriminar, no mínimo, o cargo concorrido pelo candidato, o nome e endereço do candidato.

9.14. Promover a conferência de todos os documentos e requisitos exigidos pelo edital, bem como preenchimento correto do requerimento de inscrição, no ato da inscrição e, quando necessário, informar à Administração as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas.

9.15. Promover a elaboração e edição de requerimento de inscrição, comprovante definitivo de inscrição, manual do candidato e outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos critérios do CONTRATANTE, submetendo-os à análise da Administração, com antecedência.

9.16. Providenciar a distribuição, no ato de inscrição, do Manual do Candidato contendo edital completo e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, sem ônus para o candidato.

9.17. Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais.

9.18. Apoiar a comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros (pretos ou pardos).

9.19. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise.

9.20. Providenciar os meios logísticos para efetuar eventuais devoluções de taxa de inscrição.

9.21. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame.

9.22. Fornecer listagem total dos candidatos inscritos, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis a partir do término das inscrições, bem como da listagem impressa (encadernada) e magnética (arquivo doc. e pdf.) contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, assim como a classificação final em ordem alfabética e de classificação, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

9.22.1. As inscrições deverão ser rigorosamente conferidas pela CONTRATADA antes de serem encaminhadas ao CONTRATANTE.

9.23. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no procedimento, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

9.24. Realizar a elaboração, edição, aplicação e correção das provas.

9.24.1. Os profissionais responsáveis pela aplicação das provas deverão ser previamente preparados, credenciados e identificados, assegurando-se o conhecimento das regras do Processo Seletivo Simplificado, bem como dos procedimentos pertinentes.

9.24.2. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, conforme disposto no edital, submetendo-as à análise prévia do CONTRATANTE.

9.25. Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as suas fases, por servidores indicados pela Administração ou Comissão de Processo Seletivo.

9.26. Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual.

9.27. Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.

9.28. Recebimento e análise de recursos, com parecer fundamentado e conclusivo expedido pela Banca Examinadora, por candidato.

9.28.1. Os recursos e pareceres deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE juntamente com um relatório constando dados a serem definidos posteriormente, antes da publicação do resultado de recursos.

9.28.2. Poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, informações de todos os dados da ficha de inscrição.

9.29. Manter sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do Processo Seletivo, sob pena de aplicação de medidas legais cabíveis.

9.30. Promover adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora.

9.31. Cumprir o cronograma de execução dos serviços propostos pelo CONTRATANTE de acordo com a dinâmica que a organização de um Processo Seletivo Simplificado exige.

9.32. Entregar toda documentação referente ao Processo Seletivo Simplificado, após a sua homologação, devidamente organizada, seguindo os critérios estabelecidos, posteriormente, pelo CONTRATANTE.

9.33. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do Processo Seletivo Simplificado, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas.

9.34. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas.

9.35. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

9.36. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação.

9.37. Realizar por ocasião da posse a contraprova das digitais coletadas na realização das provas.

9.38. Prestar informações referentes aos certames, a fim de subsidiar a defesa do Município de Dores do Indaia-MG em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência da relação contratual.

9.39. Elaborar arquivo digital contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

9.40. Realizar outras atividades pertinentes ao bom andamento do Processo Seletivo Simplificado.

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

10 - OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO

10.1. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito do Município, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

10.2. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Dores do Indaiá-MG.

10.3. As condições estabelecidas no edital fazem parte integrante do contrato.

11 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PRESTADORA, de acordo com o edital, o contrato e seus anexos técnicos;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela PRESTADORA;

11.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da relação contratual.

11.4. Notificar a PRESTADORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, contrato e seus anexos técnicos;

11.6. Efetuar o pagamento à PRESTADORA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no edital, o contrato e seus anexos técnicos;

11.7. Aplicar à PRESTADORA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, de acordo com as hipóteses previstas na Lei 14.133/2021 e no edital;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. Impedir o emprego de procedimentos ou mão-de-obra que julgar impróprios.

11.10. Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas à Contratada, fornecendo acesso aos dados necessários, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

11.11. Providenciar para que o sigilo, confidencialidade e isonomia do processo de organização e realização do Processo Seletivo Simplificado sejam observados em plena sintonia com o Art. 37, da Constituição Federal, devendo adotar todas as medidas cabíveis para que tal diretriz seja concretizada na prática.

11.12. Arcar com as despesas de publicação dos extratos no Diário Oficial do Estado, da União e em Jornal de circulação.

11.13. Disponibilizar, os locais onde serão realizadas as provas objetivas, cabendo a Contratada assumir toda e qualquer responsabilidade quanto as instalações operacionais e a logística necessárias e adequadas a realização das provas.

11.14. Responsabilizar-se pelos valores referentes as taxas de emissão dos boletos bancários.

11.15. Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.

11.16. Encaminhar a Legislação Municipal dispondo sobre o regime jurídico e cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado.

11.17. Providenciar abertura de conta corrente específica em titularidade do Município para recebimento dos valores das inscrições.

11.18. Solicitar policiamento para o dia da aplicação das provas.

11.19. Arquivar todo o material relativo ao Processo Seletivo, comprometendo-se a permitir o acesso na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.

12 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, a contar da data do orçamento estimado.

12.2. Decorrido o prazo acima estipulado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação vigente.

12.4. 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.

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Por força das Leis nº 9.069/95 e 10.192/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à prestadora e/ou contratante, na forma do **Art. 124, II, 'd', da Lei 14.133/2021**, apenas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. A revisão de preço com amparo no disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, no curso da vigência da relação contratual, será aplicada exclusivamente nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo por referencial a margem de lucratividade originária e os preços unitários constantes da planilha de composição de custos apresentada.

13.3. Havendo necessidade de mais de uma revisão será adotado o mesmo procedimento, sempre em relação ao preço contratado originariamente, aplicando o mesmo índice percentual de lucratividade originário, de modo a não incorrer no chamado "efeito cascata".

13.4. O novo preço de mercado será comprovado através da apresentação de nota fiscal emitida a favor da prestadora contratada, com data anterior ao pedido de revisão (remeter as duas últimas notas fiscais juntamente com a primeira, da data relativa à celebração do contrato), devendo obrigatoriamente ser da mesma origem da encaminhada quando da assinatura do contrato, e nas mesmas condições de aquisição (à vista ou à prazo).

13.5. A prestadora contratada deverá encaminhar ao Município cópia do dispositivo legal que balizou a alteração do preço, bem como a nova composição/estrutura do mesmo de conformidade com a planilha de composição de custos apresentada, ou elementos que comprovem a incidência das hipóteses legais sobre a relação contratual. Ocorrendo redução de preço, a composição/estrutura do mesmo será apurada e formalizada pelo Gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

13.6. A liberação do pagamento do novo preço está condicionada ao cumprimento do disposto no item “13.4”, acima, e se o mesmo está compatível com o preço praticado no mercado, bem como comprovação da *alea* contratual extraordinária.

13.7. O reequilíbrio econômico-financeiro previsto é permitida observadas as seguintes condições, cumulativamente:

a) interstício mínimo de 60 (sessenta) dias da data de celebração do contrato e/ou última revisão;

b) demonstração da variação de custos por fatores econômicos exógenos à relação contratual, conforme critério de aferição objetiva, especialmente no tocante ao item “13.4”.

c) demonstração do novo preço, em conformidade com os parâmetros da planilha de composição de custos apresentada por ocasião da adjudicação da proposta vencedora.

13.8. Na hipótese de recusa em aceitar eventual redução do preço realinhado, na forma estabelecida neste edital, reserva-se o Município ao direito de rescindir o contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Havendo legislação específica ou alteração da que rege a matéria, esta cláusula será revista e adequada aos dispositivos.

13.10. A solicitação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a suspensão ou cancelamento da execução relativa à ordem de serviço/pedido de compra ou instrumento equivalente, já emitidos, sendo que a prestadora que incorrer em tal expediente sujeita-se à extinção/rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.11. A pregoeira poderá solicitar da vencedora, que apresente as notas fiscais relativas à prestação/disponibilização dos itens do lote, de modo a formar documentação referencial para eventuais pedidos de reequilíbrio. Caso a licitante vencedora se recuse, ou permaneça inerte, tal obrigação deverá ser cumprida por ocasião de eventual pedido de reequilíbrio econômico financeiro, em data compatível com a da sessão online, ou seja, com nota fiscal datada antes da data do certame.

14 - DO VALOR ESTIMADO

14.1. VALOR ESTIMADO: conforme prévia (média) de preços apurada pelo Departamento Municipal de Compras e anexada ao processo, disponível para consulta de qualquer interessado.

15 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
38	1.500	02.03.01.04.122.0021.2043.3.3.90.39

16 - SETOR REQUISITANTE

16.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamentos e Finanças, atendendo as demais pastas da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CADASTRO DE RESERVA E ESCOLARIDADE EXIGIDA

CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ - REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	CADASTRO RESERVA
Controle Interno	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Direito	Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Administrativos	Ensino Fundamental completo e experiência em digitação	Cadastro Reserva
Oficial de Serviços Administrativos	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva
Agente de Serviços Administrativos	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva
Auditor Fiscal	Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou economia	Cadastro Reserva
Agente Fiscal	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Auxiliar Técnico	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Advogado/Procon	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo em técnico em informática	Cadastro Reserva
Coveiro	Alfabetização	Cadastro Reserva
Psicólogo da Assistência Social	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Auxiliar de Sistemas	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Tesoureiro Municipal	Ensino Superior Completo em Administração ou Gestão Financeira	Cadastro Reserva
Contador Municipal	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Entrevistador Social	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Cuidador	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Engenharia Agrônômica ou Agronomia e Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Públicos – Gari	Alfabetização	Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Públicos – Área Interna	Alfabetização	Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Públicos	Alfabetização	Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

– Área Urbana e Rural		
Instrutor Esportivo	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Técnico Ambiental	Ensino superior em Geografia ou Biologia e registro no respectivo conselho de classe	Cadastro Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + Habilitação CNH na Categoria D + Experiência Profissional comprovada	Cadastro Reserva
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto + experiência comprovada	Cadastro Reserva
Oficial de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência Profissional comprovada + Carteira de habilitação C	Cadastro Reserva
Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe	Cadastro Reserva
Advogado da Assistência Social	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB	Cadastro Reserva
Analista Ambiental	Ensino Superior Bacharel em Ciências Biológicas ou Engenharia Ambiental ou Florestal ou Geografia (Associado a especialização Ambiental) + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Fiscal Ambiental	Ensino médio Completo com formação técnica ou Tecnologia em Meio Ambiente ou Gestão Ambiental + Registro no Conselho competente + Habitação B ou superior.	Cadastro Reserva
Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física (Bacharel) e registro no respectivo conselho de classe	Cadastro Reserva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Auxiliar de Serviços Públicos – Cantineira	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva
Auxiliar de Serviços Públicos – Servente Escolar	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Nutricionista (Educação)	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Psicólogo Educacional	Bacharel em psicologia com especialização na área educacional + Registro no Conselho competente	Cadastro Reserva
Secretário Escolar	Ensino Médio Completo + Noções de Informática	Cadastro Reserva
Monitor de Creche	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação	Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

	para o Magistério no Ensino Infantil ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais ou Curso Normal Superior	
Orientador Educacional	Pedagogia com habilitação em orientação escolar.	Cadastro Reserva
Motorista da Educação	Ensino Fundamental Completo + Habilitação CNH na Categoria D + Cursos Específicos para o Transporte Escolar e Coletivo de Passageiros + Experiência Profissional comprovada	Cadastro Reserva
Supervisor Pedagógico	Curso Superior em Pedagogia + Habilitação em Supervisão Pedagógica	Cadastro Reserva
Pedagogo	Ensino Superior em Pedagogia + Habilitação em Administração Escolar, Inspeção Escolar ou Orientação Educacional	Cadastro Reserva
Professor PEB I	Ensino Superior em Pedagogia com Habilitação para Magistério da Educação Infantil ou Fundamental I – Anos Iniciais ou Ensino Normal Superior	Cadastro Reserva
Professor AEE	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Especial, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciado; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Educação Inclusiva, expedidos por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, e de certificado de pós-graduação, Lato Sensu, em Educação Especial ou Educação Inclusiva, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.	Cadastro Reserva
Terapeuta Ocupacional (Educação)	Ensino Superior em Psicologia com habilitação em Terapia Ocupacional ou Bacharel em Terapia Ocupacional, e registro no conselho de classe	Cadastro Reserva
Fonoaudiólogo da Educação	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe	Cadastro Reserva
Profissional Apoio Escolar	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Assistência Social (Educação)	Ensino Superior em Serviço Social com registro no respectivo conselho de classe	Cadastro Reserva
Zelador	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

Diretor Escolar	Ter certificação em nível superior com Licenciatura Plena	05
Vice-Diretor Escolar	Ter certificação em nível superior com Licenciatura Plena	04
PEB II – PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)		
Língua Portuguesa	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Matemática	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Ciências	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
História	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Geografia	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Arte	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Ensino Religioso	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Língua Inglesa	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL (ENSINO MÉDIO)		
Língua Portuguesa	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Matemática e Estatística;	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Química, Biologia e Física	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
História e Geografia	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
sociologia e filosofia	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Língua Estrangeira	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
Professor Ensino médio I-Projeto Integrador I,II e III; Linguagem de Programação; Análise de Sistema; Desenvolvimento Web; Redes; Banco de Dados; Técnica de Programação; Técnica de Operação; Atividades Práticas Programadas (estágio);	Ensino Superior com Licenciatura Específica	Cadastro Reserva
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
Enfermeiro PSF	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo + Residir na comunidade	Cadastro Reserva
Enfermeiro	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Médico Generalista-40 h	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Médico Generalista-20 h	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Médico Ginecologista-Obstetra	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente + Especialização na área	Cadastro Reserva
Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo + Registro no	Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

	Conselho Competente + Especialização na área	
Bioquímico	Ensino Superior Completo em farmácia ou bioquímica + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Psicologia com habilitação em Terapia Ocupacional ou Bacharel em Terapia Ocupacional, e registro no conselho de classe	Cadastro Reserva
Médico Veterinário (saúde)	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Agente Sanitário	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + Residir na Comunidade	Cadastro Reserva
Agente para Programa de Chagas	Ensino Médio Completo + Residir na comunidade	Cadastro Reserva
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo + Registro no CRO	
Cirurgião Dentista do PSF	Ensino Superior Completo em odontologia + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Nutricionista	Ensino Superior Completo em nutrição + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Motorista da Saúde	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D + Habilitação Profissional conforme CTB + Cursos exigidos para dirigir ambulância, veículos emergenciais e veículos de transporte de passageiros e pacientes + Experiência Profissional comprovada	Cadastro Reserva
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em farmácia + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Técnico em Informática – Saúde	Ensino Médio Completo em técnico em informática	Cadastro Reserva
Profissional de Educação Física	Bacharel em Educação Física + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Auxiliar de Odontológico	Ensino Fundamental Completo + Registro no Conselho Competente	Cadastro Reserva
Biomédico	Nível Superior em Biomedicina e registro no CRBM	Cadastro Reserva
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e registro no CRESS	Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 123/2026

- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE TODOS OS ATOS ATINENTES À REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, NOS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, REVISÃO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS, ELABORAÇÃO DAS PROVAS, TREINAMENTO PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, CORREÇÃO E ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS E APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL, ALÉM DE APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL.

LOTE 01					
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Conforme o edital.	Conforme o edital.	Conforme edital.		
VALOR GLOBAL	R\$.....				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$.... (por extenso)

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO: em até 5 (CINCO) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço/pedido de compra ou instrumento equivalente.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: os serviços contratados deverão ser prestados com garantia contra vícios e imperfeições técnicas, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

DECLARO:

➤ ***que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, e que o objeto do certame será executado conforme estipulado neste edital.***

DECLARO:

➤ ***concorda com todos os termos estabelecidos neste edital, em cumprimento ao que determina todas as suas cláusulas, prazos, especificações e condições.***

_____, _____ de _____ de 2026.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF

CNPJ da empresa

OBS.: A apresentação do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

OBS. 2: A plataforma eletrônica do pregão possui campo próprio do preenchimento da proposta, o qual deverá ser preenchido de modo que a licitante não seja identificada para eventual fase de lances, sendo que o presente anexo se presta ao envio da proposta final, já realinhada com o eventual lance final ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º268, Rosário, CEP 35.610-000

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 009/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º...../2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG**, CNPJ Nº18.301.010/0001-22, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Praça do Rosário, n.º268, Bairro Rosário, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Sra. **MARIA ROSÂNGELA DE MORAIS SANTOS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado _____, CNPJ N.º....., com sede na(qualificação completa), neste ato representada por (qualificação completa), doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato que será em tudo regido pelos princípios e preceitos de direito público, e, obedecerá, no que couber, às disposições contidas no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º___/2026, pregão eletrônico n.º 0___/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Prestação de serviços técnicos de elaboração de todos os atos atinentes à realização e organização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, nos quadros de pessoal do Município de Dores do Indaia-MG, compreendendo os serviços de planejamento, organização, elaboração de editais, revisão dos documentos dos candidatos inscritos, elaboração das provas, treinamento para equipe de coordenação e aplicação das provas, contratação de fiscais, correção e análise de eventuais recursos e apresentação do resultado final, além de apoio técnico e jurídico em**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º268, Rosário, CEP 35.610-000

todas as etapas de organização e execução do processo seletivo simplificado, conforme as seguintes especificações:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE TODOS OS ATOS ATINENTES À REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, em relação ao QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ-MG, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE EDITAIS, REVISÃO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS, ELABORAÇÃO DAS PROVAS, TREINAMENTO PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, CORREÇÃO E ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS E APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL, ALÉM DE APOIO TÉCNICO E JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, COM PREVISÃO DE 94 CARGOS , COMPREENDENDO EXECUÇÃO CONTRATUAL COM ESTIMATIVA DE ATÉ 4.700 CANDIDATOS EFETIVAMENTE INSCRITOS.	SV	01	R\$	

1.2. As especificações acima não excluem as demais contidas no Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, edital e proposta da CONTRATADA.

1.3. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.

1.4. As provas para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser aplicadas na cidade de Dores do Indaia-MG, em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal.

1.5. Estimativa de Vagas por cargos (informações completas no ANEXO I, DO TERMO DE REFERÊNCIA):



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Para 96 cargos

1.6. A CONTRATADA deverá planejar e coordenar as seguintes providências básicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado:

✚	Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
✚	Elaborar cronograma geral das ações definidas neste projeto básico;
✚	Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor;
✚	Elaboração do edital do Processo Seletivo Simplificado;
✚	Auxiliar no planejamento das ações estratégicas para a divulgação;
✚	Disponibilizar sistema de cadastramento e recebimento das inscrições, considerando a lista dos candidatos com condições especiais, PCDs, isentos, e dos candidatos autodeclarados negros, se aplicável;
✚	Disponibilizar suporte técnico e orientação jurídica em todo trâmite necessário ao correto andamento do Processo Seletivo Simplificado.
✚	Processar e divulgar a classificação e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

1.7. A CONTRATADA deverá alinhar suas atividades com os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Dores do Indaiá-MG, definindo rotinas e modelos de trabalho, bem como a tramitação de documentos necessários na esfera governamental, visando a efetiva publicação do Edital e atos normativos.

1.8. A CONTRATADA deverá executar o cronograma detalhado do certame e suas diretrizes.

1.9. A CONTRATADA deverá desenvolver junto à Administração os seguintes pontos básicos:

a) Elaboração e montagem das minutas do edital (Processo Seletivo Simplificado) para análise preliminar da Administração.

b) Definição de critérios para recebimento das inscrições.

c) Definição acerca das disciplinas, pontos essenciais a serem cobrados, peso de provas, bem como média para aprovação.

d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografia.

e) Definição da forma de nomeação, identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) Preparação de manual do candidato e fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições e processamento dos dados.

g) Definição da ficha cadastro para o processamento das inscrições.

h) Definição da metodologia de análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a fase de homologação.

i) Formas de envio da confirmação de inscrição ao candidato através de mensagem eletrônica (e-mail, SMS ou WhatsApp, etc.).

1.10. No tocante a aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar pessoal capacitado, fiscais e toda a logística procedimental.

1.11. Quanto aos pontos básicos acerca da confecção de extrato de todos os editais, publicações e divulgação junto à imprensa, a CONTRATADA deverá responder pela:

a) Divulgação do extrato de todos os editais na internet e meios legais exigidos pela legislação vigente.

b) Publicação do extrato de todos os editais em veículos de mídia exigidos pela legislação vigente e/ou deliberações jurisprudenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

1.12. No tocante às Instruções básicas para o procedimento de inscrições, a CONTRATADA deverá:

- a)** Disponibilizar plataforma digital para processamento das inscrições.
- b)** Garantir, preferencialmente, a realização das inscrições via online.
- b)** Providenciar treinamento aos encarregados do recebimento e processamento das inscrições.
- c)** Prestar serviços de assessoramento especializado para orientações técnicas e jurídicas no processamento das inscrições.
- d)** Desenvolver formulário recebimento das inscrições, processar a hospedagem da ficha de inscrição, e gerando o respectivo boleto com código de barras para pagamento.
- e)** Promover análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação.
- f)** Promover a emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, assim como as inscrições indeferidas com respectiva motivação.
- g)** Os valores das inscrições deverão ser depositados em conta corrente em titularidade do Município de Dores do Indaia-MG.

1.13. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento de todos os demais editais que se fizerem necessários para o prosseguimento regular do Processo Seletivo Simplificado.

1.14. A CONTRATADA deverá programar a logística de aplicação das provas quanto aos horários (matutino e/ou vespertino), de acordo com os níveis de escolaridade exigidos, juntamente com a Administração Municipal.

1.15. A CONTRATADA deverá tomar as providências essenciais no tocante à PROVA OBJETIVA, com especial atenção aos seguintes aspectos:

- a)** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo.
- b)** Manutenção do sigilo e inviolabilidade das questões, a segurança da prova e da Banca Examinadora.
- c)** Seleção e verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão ou Comissão do Processo Seletivo Simplificado indicada.
- d)** Planejamento da distribuição dos candidatos no local das provas.
- e)** Emissão e divulgação da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo local de realização das provas.
- f)** Mapeamento e identificação de salas na realização das provas.
- g)** Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios etc.
- h)** Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- i)** Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.
- j)** Aplicar as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- k)** Elaboração de atas, listas de presença e cartões de respostas.
- L)** Divulgação do(s) gabarito(s) oficial(ais), em até 72 horas, após o término do período de aplicação das provas, em site previamente definido pelo edital.
- m)** Providenciar a leitura dos cartões de respostas através de mecanismo de leitura ótica.
- n)** Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas.
- o)** Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- p)** Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração Municipal.
- q)** Promover elaboração e realização da prova prática (física) para os cargos que demandarem uma atuação física para o regular desempenho de suas atribuições, seguindo orientações da Administração, proporcionalmente de acordo com a realidade prática de atuação.

1.16. Quanto aos pontos essenciais acerca da revisão de questões e apreciação de recursos a CONTRATADA deverá:

- a)** Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso pelo candidato, via online, referente a todas as etapas dos Processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉS DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

b) Promover o recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital, via online, referentes a todas as etapas do processo seletivo simplificado.

c) Encaminhar os pedidos de revisão à Banca Examinadora para análise técnica.

d) Fundamentar as respostas/decisões dos recursos interpostos, com emissão de decisão individualizada e motivada.

e) Processar a atualização, quando necessário, das notas das provas.

f) Promover a retificação e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação, mediante autorização da Administração.

1.17. Medidas relativas ao Processamento e classificação final dos candidatos:

a) Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, constando os candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação e divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

b) Promover aplicação dos critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições, realizando em ato público e previamente agendado o eventual SORTEIO de empates para definição da classificação final.

c) Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação, contendo nome do candidato, cargo inscrito, endereço e telefone e disponibilizá-lo à Administração Municipal, por meio de arquivo eletrônico (preferencialmente em planilha Excel).

1.18. Observações acerca do RELATÓRIO FINAL:

a) Confecção de relatório final completo, numerado e rubricado pela prestadora de serviço, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e execução do avençado, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

1.19. A Administração Municipal se reserva no direito de propor alterações no cronograma, em decorrência do interesse público.

1.20. As normas ambientais, de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pela CONTRATADA, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).

1.21. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.

1.22. De acordo com a legislação vigente, a prestadora de serviços será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Processo Seletivo ou de procedimentos empregados.

1.23. A empresa CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados pessoais dos candidatos, informações e documentos relacionados com a segurança jurídica inerente à execução do objeto, sendo vedada toda e qualquer divulgação que possa causar dano à confidencialidade e isonomia do Processo Seletivo Simplificado, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

1.24. Garantia: Os serviços contratados deverão ser prestados com garantia contra vícios e imperfeições técnicas, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

1.25. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

1.26. É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Dorés do Indaiá-MG.

1.27. O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a continuidade das atividades administrativas, com reexecução no prazo estabelecido ou glosa proporcional, após solicitação pelo Setor Requisitante.

1.28. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

a) Prazo para início da prestação de serviço: O serviço solicitado deverá ser prestado ao respectivo setor requisitante em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente.

b) Local da execução: em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados, preferencialmente, por meio de atuação presencial combinada com o suporte técnico à distância em regime “247”, via e-mail, telefone, WhatsApp



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

e outros meios de comunicação, ou "in loco", quando a peculiaridade e necessidade da demanda concreta assim o exigir.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$.....(.....), sendo o valor global dividido em TRÊS PARCELAS, de acordo com as etapas abaixo descritas, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da execução da prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, declarando expressamente que o serviço foi executado de acordo com a quantidade e os padrões técnicos estabelecidos, obedecendo a seguinte proporção e cronologia de execução:

1º PAGAMENTO: 50% (cinquenta por cento) do valor global adjudicado após o encerramento das inscrições e divulgação das listas de candidatos efetivamente inscritos;

2º PAGAMENTO: 25% (vinte e cinco por cento) do valor global adjudicado após aplicação das provas;

3º PAGAMENTO: 25% (vinte e cinco por cento) do valor global adjudicado após resultado final do Processo Seletivo.

2.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

2.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

2.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

2.2. O preço referido na Cláusula “2.1”, inclui 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, deslocamento, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, contemplando a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme exigido pelo Art. 63, §1º, da Lei 14.133/21.

2.3. O pagamento será realizado após a devida execução e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

2.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do CONTRATANTE; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

2.7. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68, da Lei 14.133/2021.

2.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação irregular.

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

2.11.1. ACONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

2.12. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.13. A CONTRATADA deverá faturar as entregas por ordem de serviço/solicitação de serviço ou instrumento equivalente recebidos, sendo vedado acúmulo por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de prestação/execução superior a um mês.

2.14. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

2.15. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

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

2.16. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-e (IBGE).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.5. 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.

3.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.1.A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, exercerá a gestão e fiscalização deste contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas

4.2. Os serviços serão executados mediante apresentação de ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pelo setor de compras ou pelo setor requisitante.

4.3. Por motivo de força maior, a execução poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outra data.

4.4. O recebimento dos serviços será efetuado após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

4.5. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador de serviços em referência, sendo única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

4.6. A CONTRATADA 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.

4.7. Na ocorrência de atrasos ou inobservância das condições contratuais durante a execução, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

4.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio da fiscal técnico LORENA CECILIA CAMARGOS DE MATOS, conjuntamente com o apoio da fiscalização técnica do Controle Interno, observado o Art. 140, II, b, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações das partes:

a – DO CONTRATANTE:

1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos;

2) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

3) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6) Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8) Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à CONTRATADA acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

9) Providenciar para que o sigilo, confidencialidade e isonomia do processo de organização e realização do Processo Seletivo Simplificado sejam observados em plena sintonia com o Art. 37, da Constituição Federal, devendo adotar todas as medidas cabíveis para que tal diretriz seja concretizada na prática.

10) Arcar com as despesas de publicação dos extratos no Diário Oficial do Estado, da União e em Jornal de circulação.

11) Disponibilizar, os locais onde serão realizadas as provas objetivas, cabendo a Contratada assumir toda e qualquer responsabilidade quanto as instalações operacionais e a logística necessárias e adequadas a realização das provas.

12) Responsabilizar-se pelos valores referentes as taxas de emissão dos boletos bancários.

13) Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.

14) Encaminhar a Legislação Municipal dispoendo sobre o regime jurídico e cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado.

15) Providenciar abertura de conta corrente específica em titularidade do Município para recebimento dos valores das inscrições.

16) Solicitar policiamento para o dia da aplicação das provas.

17) Arquivar todo o material relativo ao Processo Seletivo, comprometendo-se a permitir o acesso na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

b – DA CONTRATADA:

- 1.** Cumprir fielmente o objeto contratado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações delimitadas, garantir a completa e efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com plena observância das normas legais incidentes e ao que fora delimitado pelos atos legais do CONTRATANTE.
- 2.** Providenciar no máximo em tempo hábil que não comprometa a continuidade e regularidade dos serviços administrativos que dependam do objeto, contados a partir de notificação, a refazimento ou substituição dos serviços que forem rejeitados por desconformidade às especificações solicitadas, às suas expensas.
- 3.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 4.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.** Obrigar-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 6.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.** Comparecer à sede do CONTRATANTE, ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços executados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 9.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a regular execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
- 10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.** 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 13.** Prestar o serviço contratado somente com prévia autorização do CONTRATANTE;
- 14.** Indicar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.
- 15.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.
- 16.** 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, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;
- 17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato, sob pena de aplicação de medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

18. Prestar os serviços com pessoal capacitado em locais e instalações determinados pelo CONTRATANTE, com grau de escolaridade, qualificação e experiência compatíveis com a atividade a ser executada.

19. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas tempestivamente.

20. Disponibilizar Assessoria Técnica (jurídica, linguística etc.) em todas as fases do Processo Seletivo para fins de planejamento, organização, coordenação, elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

21. Elaborar cronograma no prazo de 10 (dez) dias a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao Processo Seletivo Simplificado.

22. Elaborar o edital, em conformidade às diretrizes expostas pelo CONTRATANTE, em consonância com a legislação em vigor, bem como definir os programas e bibliografia indicada.

23. Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis, para tanto, contato de WhatsApp, linha telefônica, correio eletrônico, *internet*, correspondência e outros, a partir da publicação do edital até a homologação do resultado.

24. Informar ao CONTRATANTE a composição da banca examinadora, bem como a qualificação técnica de seus membros.

25. Promover a divulgação do Processo Seletivo, disponibilizando cópia do edital nos sítios de inscrição e atendimento ao candidato, desde a publicação até a homologação do processo.

26. Publicar em sua página, na *internet*, todos os editais e comunicados relacionados com a legalidade do Processo Seletivo Simplificado.

27. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

28. Providenciar a elaboração, edição e expedição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, quando necessário, e/ou arcando com decorrentes ônus para elaboração e edição dos mesmos.

29. As guias de recolhimento da taxa de inscrição deverão conter código de barra padrão FEBRABAN, que deverá discriminar, no mínimo, o cargo concorrido pelo candidato, o nome e endereço do candidato.

30. Promover a conferência de todos os documentos e requisitos exigidos pelo edital, bem como preenchimento correto do requerimento de inscrição, no ato da inscrição e, quando necessário, informar à Administração as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas.

31. Promover a elaboração e edição de requerimento de inscrição, comprovante definitivo de inscrição, manual do candidato e outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos critérios do CONTRATANTE, submetendo-os à análise da Administração, com antecedência.

32. Providenciar a distribuição, no ato de inscrição, do Manual do Candidato contendo edital completo e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, sem ônus para o candidato.

33. Realizar perícia médica dos candidatos portadores de necessidades especiais.

34. Apoiar a comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros (pretos ou pardos).

35. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise.

36. Providenciar os meios logísticos para efetuar eventuais devoluções de taxa de inscrição.

37. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame.

38. Fornecer listagem total dos candidatos inscritos, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis a partir do término das inscrições, bem como da listagem impressa (encadernada) e magnética (arquivo doc. e pdf.) contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORÉ DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

como a classificação final em ordem alfabética e de classificação, no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do processo.

38.1. As inscrições deverão ser rigorosamente conferidas pela CONTRATADA antes de serem encaminhadas ao CONTRATANTE.

39. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no procedimento, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

40. Realizar a elaboração, edição, aplicação e correção das provas.

40.1. Os profissionais responsáveis pela aplicação das provas deverão ser previamente preparados, credenciados e identificados, assegurando-se o conhecimento das regras do Processo Seletivo Simplificado, bem como dos procedimentos pertinentes.

40.2. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, conforme disposto no edital, submetendo-as à análise prévia do CONTRATANTE.

41. Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as suas fases, por servidores indicados pela Administração ou Comissão de Processo Seletivo.

42. Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual.

43. Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.

44. Recebimento e análise de recursos, com parecer fundamentado e conclusivo expedido pela Banca Examinadora, por candidato.

44.1. Os recursos e pareceres deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE juntamente com um relatório constando dados a serem definidos posteriormente, antes da publicação do resultado de recursos.

44.2. Poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, informações de todos os dados da ficha de inscrição.

45. Promover adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora.

46. Cumprir o cronograma de execução dos serviços propostos pelo CONTRATANTE de acordo com a dinâmica que a organização de um Processo Seletivo Simplificado exige.

47. Entregar toda documentação referente ao Processo Seletivo Simplificado, após a sua homologação, devidamente organizada, seguindo os critérios estabelecidos, posteriormente, pelo CONTRATANTE.

48. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do Processo Seletivo Simplificado, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas.

49. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas.

50. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

51. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação.

52. Realizar por ocasião da posse a contraprova das digitais coletadas na realização das provas.

53. Prestar informações referentes aos certames, a fim de subsidiar a defesa do Município de Dorés do Indaiá-MG em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência da relação contratual.

54. Elaborar arquivo digital contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

55. Realizar outras atividades pertinentes ao bom andamento do Processo Seletivo Simplificado.

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

58. Empregar técnicas e procedimentos referendados pelo mercado, de forma que o serviço apresente qualidade similar aos de sua categoria e porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
106	123	02.07.01.10.122.0013.2148

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste contrato será até/...../202....., a contar da data de sua assinatura, na forma do Art. 105, da Lei 14.133/2021, prorrogável na forma dos Artigos 106 e 107, ambos da Lei 14.133/2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

7.1.1. O prazo de vigência será prorrogado, observados ainda os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.1.1. Este contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.2. O contrato 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139, da mesma Lei.

8.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei n.º 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência: comunicação formal, por notificação escrita, via e-mail institucional ou com aviso de recebimento, versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado, sem prejuízo de eventual cancelamento do registro de preços/rescisão, nos casos:

I - inobservância do nível de qualidade e quantidade dos serviços;

II - execução de serviço com especificações e/ou objeto diversos da proposta ofertada e homologada, salvo em caso de prestação superior e devidamente justificada e aceita pela Administração;

III - transferência total ou parcial da relação contratual a terceiros;

IV - subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

V - desistir do contrato ou der causa a rescisão/extinção do contrato, sem justificativa prévia e fundamentada, devidamente aceita pela Administração;

VI - recusa em executar "ordem de serviço" ou instrumento equivalente por prazo superior a 15 (quinze) dias, sem justificativa prévia e devidamente aceita pela Administração;

VII - descumprimento de cláusula contratual.

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial e deverá ser paga por meio de guia própria ao Município de Dorés do Indaiá-MG.

a) Para as infrações previstas nas cláusulas “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3”, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nas cláusulas “9.1.4”, “9.1.5”, “9.1.6”, “9.1.7” e “9.1.8”, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas cláusulas “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas cláusulas “9.1.4”, “9.1.5”, “9.1.6”, “9.1.7” e “9.1.8”, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na cláusula “9.1.3”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do Prefeito Municipal.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dorés do Indaiá-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas à CONTRATADA, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. O presente contrato será publicado pelo Município na forma que dispõe a Lei 14.133/2021 e legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Eventuais alterações contratuais observarão o que determina os Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125, da Lei 14.133/2021.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em virtude da natureza do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente contrato observará os princípios e normas de direito público e tem amparo na Lei 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos e legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Qualquer aceitação, prorrogação, ou tolerância do CONTRATANTE, em relação às obrigações assumidas na presente relação contratual, será em caráter precário e limitado, não constituindo *alteração* ou *novação contratual*.

15.2. Quaisquer alterações neste instrumento terão validade apenas se feitas mediante assinatura de **termos aditivos**, salvo as apostilas específicas.

15.3. Os **casos omissos** serão resolvidos de comum acordo pelos contratantes, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos, em reunião da qual se lavrará ata, que integrará o presente contrato para todos os fins de direito.

15.4. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob Pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

15.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.6. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto do contrato.

15.7. As condições estabelecidas no edital e seus anexos fazem parte integrante deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Dorés do Indaiá-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

DORES DO INDAIÁ-MG, _____ de _____ de 2026.

MARIA ROSÂNGELA DE MORAIS SANTOS

Secretária Municipal De Administração, Planejamento e Finanças

CONTRATADA

CNPJ

Representante legal

CPF

(qualificação completa)

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

- DECLARAÇÃO -

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, n.º, bairro, na cidade de, com o endereço eletrônico, por meio de seu representante legal, *infra-assinado*, e para os fins de participação **no Pregão Eletrônico Nº ____/2026**, **DECLARA** para todos os fins de direito e sob as penalidades cabíveis, **que:**

☐ Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

☐ responde pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro(a), sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

☐ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

☐ conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste edital e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de execução então contidas;

☐ não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou 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 terceiro grau.

☐ não possui em seu quadro societário, ou dentre seus prepostos e quadros, agente público vinculado ao Município, inexistindo situações que possam configurar conflito de interesses nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme Art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021;

☐ cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

☐ a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

☐ para fins do disposto no Art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

☐ nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO SOFREU condenação judicial, 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.

☐ que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto no Art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

☐ tem conhecimento acerca da disposição contida no Art. 155, VIII, da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

☐ compromete-se a manter, durante a execução da relação contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

☐ compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência da relação contratual.

☐ Tem pleno conhecimento de que o serviço proposto submete-se ao disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como às especificações e prazos do presente edital.

☐ na qualidade de Proponente do pregão eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e inscrito no CPF sob o nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

☐ nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.

☐ que o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:

E-mail:

Telefone:

Por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei e para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

LOCAL, DE DE 202....

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

CNPJ

Nome e Assinatura digital do representante legal

CPF

****UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA***

OBS: O PREENCHIMENTO DA PRESENTE DECLARAÇÃO NÃO SUPRE O PREENCHIMENTO DOS RESPECTIVOS CAMPOS CORRESPONDENTES NA PLATAFORMA ELETRÔNICA, SENDO APENAS UM MODELO COMPLEMENTAR PARA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA INCIDÊNCIA DA LEI 14.133/2021.

DECRETO Nº 274/2023 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE O USO DE CERTIFICADO DIGITAL NA ASSINATURA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NA FORMA ELETRÔNICA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ - MG, no uso de suas atribuições legais e considerando o art. 78, V, da Lei Orgânica Municipal e art. 159, §2º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

CONSIDERANDO que, os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 219 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO que, o certificado digital equivale a documento formal de identidade no meio eletrônico e pode ser utilizado para realizar diversas operações em ambiente computacional;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos inerentes ao uso de certificado digital no âmbito do Poder Executivo do Município de Dorel do Indaiá;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a assinatura digital de documentos públicos, bem como a utilização de certificação digital, de modo a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, a serem implantados de acordo com as tecnologias previstas na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

Art. 2º Este decreto aplica-se à:

I - interação eletrônica interna dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;

II - interação entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador ou de representante legal, e o Poder Executivo Municipal;

III - interação eletrônica entre o Poder Executivo Municipal e outros entes públicos de qualquer Poder ou ente federativo.

Parágrafo único. O disposto neste decreto não se aplica a:

I - processos judiciais;

II - interação eletrônica :

a) entre pessoas naturais ou entre pessoas jurídicas de direito privado, exceto quando se tratar de entidades do Poder

Executivo Municipal;

- b) na qual seja permitido o anonimato;
- c) na qual seja dispensada a identificação do particular;

III - aos programas de assistência às vítimas;

IV - às outras hipóteses nas quais deva ser dada garantia de preservação de sigilo da identidade do particular na atuação perante o ente público.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, entende-se por:

I - Usuário Interno: autoridade ou servidor ativo da Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá que tenha acesso, de forma autorizada, a informações e documentos produzidos ou custodiados pelo Município de Dores do Indaiá;

II - Documento Eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização;

III - Assinatura Eletrônica : registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura ;

IV - Autoridade Certificadora: entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais; bem como a emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

V - Certificado Digital: arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

VI - Certificado Digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

VII - Mídia de armazenamento do Certificado Digital: dispositivos portáteis, como os tokens, que contém o certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital.

Art. 4º As assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

- a) a que permite identificar o seu signatário por meio de usuário e senha;
- b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica , desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

- a) está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III - assinatura eletrônica qualificada, a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória Federal nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º Os três tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do caput caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§ 2º No âmbito do Poder Executivo Municipal, será admitida a utilização da assinatura eletrônica avançada mediante o cadastro na conta gov.br ou outro meio que atenda os critérios estabelecidos no inciso II do art. 5º do Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Art. 5º Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com o Poder Executivo são:

I - assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

- a) solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;
- b) realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
- c) envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d) participação em pesquisa pública;
- e) requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;
- f) ofícios e formulários internos, exceto nos casos especificados nos incisos II e III;

II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o Poder Executivo que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

- a) interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo, nos termos do art. 24 do Decreto nº 14.906, de 15 de maio de 2012;
- b) manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- c) atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
- d) decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
- e) declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- f) envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;
- g) apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;
- h) atas de reuniões de Conselhos Municipais;

III - assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

- a) pareceres jurídicos, pareceres e notas técnicas;
- b) atos relativos à ordenação de despesas;
- c) atos assinados pelo Prefeito, Vice-Prefeito e titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- d) demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no caput, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação

de assinatura s realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º A assinatura simples de que trata o inciso I do caput será admitida para interações eletrônica s em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses dos incisos II e III do caput.

§ 4º O ente público informará em seu site os requisitos e os mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada.

§ 5º No caso de conflito entre normas vigentes ou de conflito entre normas editadas por entes distintos, prevalecerá o uso de assinatura s eletrônica s qualificadas.

§ 6º As certidões emitidas por sistema eletrônico da Justiça Eleitoral possuem fé pública e, nos casos dos órgãos partidários, substituem os cartórios de registro de pessoas jurídicas para constituição dos órgãos partidários estaduais e municipais, dispensados quaisquer registros em cartórios da circunscrição do respectivo órgão partidário.

Art. 6º Os documentos eletrônicos produzidos no Município de Dorés do Indaiá terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica baseada em certificado digital.

§ 1º Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura de todo e qualquer documento do Município, atos processuais, correspondências oficiais, processos licitatórios e contratos eletrônicos, atos administrativos, Leis, Projetos de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Ordens de Serviços, Instruções Normativas, desde que observado os níveis mínimos estabelecidos no art. 5º deste Decreto.

§ 2º Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

§ 3º Quando necessária a impressão física dos documentos assinados digitalmente, estes deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

§ 4º Os documentos gerados e assinados digitalmente devem ser armazenados de forma a protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§ 5º Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica descrita no caput deste artigo.

Art. 7º A critério do chefe do Poder Executivo, o Município de Dorés do Indaiá proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento, na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam o seu uso.

Art. 8º O detentor de certificado digital é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§ 1º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, dentro ou fora do Município de Dorés do Indaiá.

§ 2º A utilização do certificado digital para qualquer operação implica não-repúdio e impede o detentor de negar a autoria da operação ou de alegar que tenha sido praticada por terceiro.

§ 3º O não-repúdio de que trata o parágrafo anterior se aplica também as operações efetuadas entre o período de solicitação

da revogação ou suspensão do certificado e respectiva inclusão na lista de certificados revogados publicadas pela autoridade certificadora.

Art. 9º Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 10. Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:

I - Apresentar-se tempestivamente, à autoridade certificadora, com a documentação necessária à emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição pelo Setor de Compras e Licitações;

II - Estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;

III - Solicitar, de acordo com procedimentos definidos para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV - Alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V - Observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI - Manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade dessas mídias;

VII - Solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;

VIII - Verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações publicadas para esse fim.

IX - informar ao ente público possíveis usos ou tentativas de uso indevido.

§ 1º No caso da assinatura simples fornecida pelo Poder Executivo, ao ser informado de possíveis usos ou tentativas de uso indevido, o meio de acesso deverá ser interrompido.

§ 2º A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

§ 3º A vacância do quadro de pessoal não implica recolhimento, pelo Município de Dorés do Indaiá do certificado digital e da respectiva mídia de armazenamento, anteriormente distribuído ao usuário interno.

Art. 11. O uso inadequado do certificado digital fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 12. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo deverão adequar os sistemas de tecnologia da informação em uso para que a utilização de assinaturas eletrônicas atenda ao previsto neste decreto.

Art. 13. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças poderá expedir atos complementares

para o cumprimento do disposto neste decreto.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Dores do Indaiá/MG, 30 de novembro de 2.023

ALEXANDRO COÊLHO FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Certifico e dou fé que este Decreto foi publicado no Mural de Publicações na Sede da Prefeitura Municipal de Dorés do Indaiá, em ____/____/____, nos termos do art. 106, caput, da Lei Orgânica Municipal
_____, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 27/12/2023