



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

### PROCESSO Nº08/2024

#### CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE JACUÍ - MG

#### OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Jacuí.

#### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado é de **R\$ 57.512,50** (Cinquenta e sete mil e quinhentos e doze reais e cinquenta centavos).

#### DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 19/04/2024 às 08:30.

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 30/04/2024 às 08:30.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 30/04/2024 às 09:00.

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item.

#### MODO DE DISPUTA

Aberto

#### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



SIM

As sessões públicas de Pregões Eletrônicos do Município de Jacuí são realizadas pelo endereço ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)). O edital e outros anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico: [www.jacui.mg.gov.br](http://www.jacui.mg.gov.br).

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO CONTRATO.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	<u>7</u>
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	10
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	11
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	<u>15</u>
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	<u>17</u>
9. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	20
11. DOS RECURSOS .....	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	<u>23</u>
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	26
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	<u>27</u>



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

Torna-se público que o Município de Jacuí, com sede administrativa localizada à Praça Presidente Vargas, nº 72, Centro, Jacuí/MG, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, da Instrução Normativa nº 008 de 2023, do Município de Jacuí, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Jacuí, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

**1.2** É de extrema importância que os interessados por esse certame leiam atentamente a toda documentação e exigências deste edital e seus anexos para participação.

### **2. DO CONTRATO**

**2.1** As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta do Contrato.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.



3.1.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio : ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br));

**3.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**3.1.2.1.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.1.3** Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**3.2** 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

**3.5** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.6** Não poderão disputar esta licitação:



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



- 3.6.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2** Autor 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;
- 3.6.3** 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;
- 3.6.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;
- 3.6.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7** 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 análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio ;
- 3.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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 § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.



**3.7** O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

**3.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.12** A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**4.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 5 e 8 deste Edital.

**4.4** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.4.2** 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.3** 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 inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.4.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.5** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.7** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.5 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.9** 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.

**4.10** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.11** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ,quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.11.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.11.2** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.12** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**4.12.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**4.13** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.14** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Município ou de sua desconexão.

**4.15** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1** valor unitário e total;

**5.1.2** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**5.1.3** Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto para contratação.

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

**5.3** 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.

**5.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



## MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**5.5** 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.

**5.6** 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.

**5.7** 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 prestar os serviços, com qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**5.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**5.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes.

**6.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

**6.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (Dez reais).

**6.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11** O envio de lances no pregão eletrônico será o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. *(No modo de disputa aberto, a*



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



*fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.)*

**6.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.11.2** 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.

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

**6.11.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Comissão de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.11.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.15** No caso de desconexão com a Comissão de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.16** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.18** Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.18.1** 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.

**6.18.2** 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 2 (dois) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.18.3** 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.

**6.18.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.19** 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 Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.19.1** 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 pelo Município.

**6.19.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.19.3** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



## MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**6.19.4** A Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**6.20** Após a negociação do preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 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) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

**7.2** 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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**7.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

**7.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação 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.

**7.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1** contiver vícios insanáveis;

**7.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município;

**7.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município de Jacuí.



**7.8.1** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

**7.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica, constam do Termo de Referência – anexo a este Edital.

**8.2** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.2.1** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.3** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou cópia cujo documento original esteja à vista do Pregoeiro para autenticação. Qualquer dúvida em relação à veracidade dos documentos apresentados será comunicada e se necessário, será aberta diligência para a averiguação.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**8.5** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.6** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.7** 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.

**8.8** A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá a licitação.

**8.8.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.9** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas eletrônicos 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.

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

**8.10** A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



**8.11** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.11.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.12** Nos termos do art. 64, inciso I da Lei 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

**8.13** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância de uma proposta que atenda ao presente edital.

**8.15** 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.

**8.16** 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.

## 9. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**9.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



**9.2** Nos termos do §1º do art. 19 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí, o prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pelo Município de Jacuí.

**9.3** O contrato administrativo será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado na plataforma.

**9.4** Serão formalizadas tantos contratos quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**9.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato, conforme §4º do art. 18 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

**9.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada (art. 21 da IN 008/2023 do Município de Jacuí).

**9.7** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme previsto no art. 20 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1** Após a homologação da licitação será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**10.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**10.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**10.2** Nos termos do inciso III do art. 18 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí, será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**10.2.1** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**10.2.2** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme §2º do art. 18 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

**10.3** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**10.3.1** Quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**10.3.2** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí.

**10.4** Nos termos do art. 20, parágrafo único da IN 008/2023 do Município de Jacuí, na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, o Município, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**10.4.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**10.4.2** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



## 11. DOS RECURSOS

**11.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

**11.3.3** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5** O recurso será dirigido à autoridade 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 a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



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

**11.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.jacui.mg.gov.br/>.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

**12.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

**12.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

**12.1.2.4** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5** Fraudar a licitação;

**12.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



- 12.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, o Município de Jacuí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1** advertência;
- 12.2.2** multa;
- 12.2.3** impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4** 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.

**12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



**12.5** 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.

**12.6** 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.

**12.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

**12.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato administrativo, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município de Jacuí, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.10** 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, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados 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 à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**12.12** 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, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

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

**12.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Jacuí.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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



## MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**13.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida à Comissão de Contratação, através da plataforma ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) ou em documento protocolizado no Município de Jacuí.

**13.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2** 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, pela Comissão de Contratação.

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

**14.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



**14.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Jacuí.

**14.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

**14.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.jacui.mg.gov.br/>.

**14.11** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2 ANEXO II – Minuta do Contrato.

Jacuí, 17 de abril de 2024.

**Maria Conceição dos Reis Pereira**  
**Prefeita Municipal**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Secretaria de Administração e Finanças**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Jacuí.

1.2. O prazo de vigência da contratação está limitado ao final do presente exercício, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo possível a prorrogação, justificadamente, no caso previsto no inciso XVII do artigo 6º e artigo 111 da mesma Lei, exceto se a não conclusão decorrer de culpa exclusiva da empresa contratada.

1.3. O custo estimado da contratação é de R\$ 57.512,50 (cinquenta e sete mil e quinhentos e doze reais e cinquenta centavos).

1.4. O Concurso Público será realizado em até três etapas: Prova Objetiva – caráter eliminatório e classificatório; Prova de Títulos – caráter classificatório; Prova Prática – caráter eliminatório e classificatório.

1.5. Os serviços deverão ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento inicial de 33 vagas, distribuídas em 23 cargos, conforme quadros abaixo:



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



## EDITAL 01 – REGIME ESTATUTÁRIO

Nº de Vagas	Cargo	Vencimento	Jornada	Prova Objetiva	Prova Títulos	Prova Prática	Escolaridade	Estimativa Inscrição
04	Operador de Máquina	R\$ 2.230,31	40h	Sim	Não	Sim	4º série do Ensino Fundamental e experiência comprovada de pelo menos 02 anos na profissão.	15
01	Pedreiro	R\$ 1.834,88	40h	Sim	Não	Não	4º série do Ensino Fundamental.	20
03	Motorista	R\$ 1.747,55	40h	Sim	Não	Sim	4º série do Ensino Fundamental e CNH categoria "D" ou superior, definitiva.	30
01	Nutricionista	R\$ 2.710,93	40h	Sim	Sim	Não	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.	20
01	Fiscal Sanitário	R\$ 1.369,24	40h	Sim	Não	Não	Ensino Médio completo	50
01	Farmacêutico	R\$ 3.295,20	40h	Sim	Sim	Não	Curso Superior em Farmácia e correspondente Registro Profissional no CRF.	20
01	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.834,89	40h	Sim	Não	Não	Nível Técnico + Registro COREN	30
01	Auxiliar de Serviços de Saúde	R\$ 1.834,89	40h	Sim	Não	Não	Ensino Fundamental completo	70
01	Psicopedagogo	R\$ 3.468,58	30h	Sim	Sim	Não	Formação Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia	20
01	Assistente Social	R\$ 2.341,83	30h	Sim	Sim	Não	Curso Superior em Assistência Social + Registro no Conselho	30
01	Psicólogo	R\$ 2.458,90	30h	Sim	Sim	Não	Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro no CRP	25
04	Agente De Apoio Educacional	R\$ 1.585,04	40h	Sim	Não	Não	Ensino Médio completo com curso específico em Educação	30



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



							Especial/Inclusiva com no mínimo 40 horas, emitido por Entidade reconhecida pelo MEC	
02	Professor Regente P-1	R\$ 2.774,86	24h	Sim	Sim	Não	Habilitação em Nível Superior para o exercício do Magistério	80
01	Auxiliar De Serviços Gerais	R\$ 1.369,24	40h	Sim	Não	Não	Alfabetizado	80
01	Tesoureiro	R\$ 4.868,45	40h	Sim	Sim	Não	Ensino Superior completo	80
01	Agente Administrativo	R\$ 1.747,55	40h	Sim	Não	Não	Ensino Médio completo	60
01	Encarregado de Patrimônio	R\$ 2.458,90	40h	Sim	Não	Não	Ensino Médio completo	70

## EDITAL 02 – REGIME CLT

Nº De Vagas	Cargo	Vencimento	Jornada	Prova Objetiva	Prova Títulos	Prova Prática	Escolaridade	Estimativa Inscrição
01	Médico (30h)	R\$ 11.454,75	30h	Sim	Sim	Não	Curso Superior + CRM	20
01	Médico (40h)	R\$ 15.273,01	40h	Sim	Sim	Não	Curso Superior + CRM	20
01	Enfermeiro	R\$ 4.771,58	40h	Sim	Sim	Não	Curso Superior + COREN	40
02	Auxiliar De Enfermagem	R\$ 1.500,93	40h	Sim	Não	Não	Nível Técnico + Registro COREN	30
01	Fisioterapeuta	R\$ 2.458,90	30h	Sim	Sim	Não	Curso Superior + CREFITO	30
01	Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.458,56	30h	Sim	Sim	Não	Curso Superior + CREFITO	30

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. O último Concurso Público realizado pelo Município de Jacuí para provimento de servidores permanentes foi no ano de 2018. Após este período, foram realizadas contratações por meio de Processos Seletivos, para a continuidade dos serviços prestados pela Administração.

3.2. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende da prévia aprovação em Concurso Público, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

3.3. O Concurso é a forma mais legítima de proporcionar igualdade entre os interessados na disputa por cargos públicos, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e moralidade.

3.4. Destarte, para atender a necessidade descrita, faz-se necessária a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos, materiais e pessoal, compreendendo a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária.

### **4. REQUISITOS GERAIS**

#### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Fases do Concurso**



4.2. O Concurso Público será realizado em até três etapas: Prova de Títulos – Caráter Classificatório; Prova Objetiva - Caráter Eliminatório e Classificatório; Prova Prática - Caráter Eliminatório e Classificatório.

4.3. A prova objetiva terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

4.4. Os critérios e duração da prova prática serão definidos pela contratada juntamente com a comissão de concurso.

4.5. A prova de título será recebida pela contratada e sua análise, será realizada em conjunto com a comissão de concurso.

### **Taxas de Inscrição**

4.6. Os candidatos aos cargos de nível fundamental, médio e superior deverão recolher, na conta bancária do Município de Jacuí, os valores indicados abaixo devendo guardar e apresentar comprovante, quando solicitado;

4.7. A taxa de inscrição para os cargos de **Médico** será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

4.8. A taxa de inscrição para os cargos de **Nível Superior** será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

4.9. A taxa de inscrição para o cargo de **Tesoureiro** será de R\$ 100,00 (cem reais);

4.10. A taxa de inscrição para os cargos de **Nível Médio** será de R\$ 80,00 (oitenta reais);

4.11. A taxa de inscrição para os cargos de **Nível Fundamental** e **Alfabetizado** será de R\$ 60,00 (sessenta reais);

### **Processo de Inscrição**

4.12. As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio de internet, com emissão de boleto, com crédito direto da arrecadação em conta do Município. O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor do Município, unicamente por meio de Documento de Arrecadação



Municipal (DAM), por constituir receita pública, contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pelo Departamento de Tributação e Dívida Ativa, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido na Lei Federal 8.112/90);

4.13. Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação das inscrições;

4.14. As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos no edital do concurso;

4.15. Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição. Para cada candidato será enviada uma correspondência ou e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico), com as seguintes informações:

- Número da inscrição;
- Nome;
- Número de identidade;
- Cargo/Formação;
- Endereço do estabelecimento no qual serão realizadas as provas;
- Data e horário da prova;
- Número da sala da prova.

4.16. Essa correspondência é o documento de confirmação de inscrição do candidato. Na hipótese de extravio, o candidato não será prejudicado pela falta do documento. Em qualquer dos casos o candidato poderá obter informações junto ao Contratado, via internet e/ou telefones.

#### **Do local para realização das provas**

4.17. As provas serão realizadas na cidade de Jacuí – MG.

4.18. Os locais de aplicação das provas serão cedidos pelo Município de Jacuí, sem nenhum ônus para a Contratada, porém os funcionários/servidores que aplicarão as provas são de



responsabilidade da Contratada. Os locais oferecidos pela Administração serão, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino.

4.19. Nos locais de aplicação das provas deverá ser proibido o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

### **Dos resultados**

4.20. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Jacuí, as listagens de candidatos com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

4.21. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada.



### **Do cronograma e prazo de execução**

4.22. O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviço.

4.23. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Jacuí, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**Obs. O edital do concurso público deverá ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas de Minas Gerais.**

### **Das provas**

4.24. As provas serão realizadas simultaneamente e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela Contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

4.25. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

4.26. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, de modo a permitir tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.



- 4.27. As provas referentes aos cargos da área de educação, deverão também conter questões psicológicas, ou seja, que envolvam tratamento com crianças, alunos.
- 4.28. Para os cargos que demandam maior complexidade, além da prova escrita objetiva, também deverá ser realizada prova prática e de títulos. Os objetos e demais instrumentos necessários para a realização da prova prática será de responsabilidade da contratada, assim como os funcionários/servidores responsáveis pela aplicação e avaliação.
- 4.29. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 4.30. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- 4.31. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da Contratada, conforme data a ser oportunamente definida.
- 4.32. As questões das provas deverão ser elaboradas em conformidade com o grau de escolaridade exigido para cada cargo e de acordo com as correlatas atribuições.

#### **Da forma de pagamento**

- 4.33. O pagamento será efetuado em duas parcelas a partir da execução do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto, sendo:
- a) 40% (quarenta por cento) até 30 (trinta) dias após o término das inscrições referente a cada Edital e 60% (sessenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público.
- 4.34. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Município de Jacuí - MG, CNPJ n.º 18.186.056/0001-48, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



4.35. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

4.36. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**§ 1º - Caso a contratada não possua conta no banco do Brasil, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, por meio de DOC ou TED, desde que o custo dessa transferência interbancária corra as suas expensas.**

§ 2º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer objeto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 3º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

4.37. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

### **Liquidação**

4.38. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.





4.43. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

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

4.45. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.46. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

4.47.1. Independentemente do percentual de tributo inserido, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O documento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

5.5. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais deverão acompanhar o processo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para isso.



5.5.3. O fiscal informará ao gestor, 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.

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

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

5.5.6. O fiscal também 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.

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

5.8. O gestor 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.



5.9. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

5.10. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.11. O gestor 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.

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

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO unitário.

### **Exigências de habilitação**

6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



## Habilitação jurídica

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

6.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

6.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

6.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.15. Prova de inscrição e regularidade no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



6.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

6.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

6.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



## **Qualificação Técnica**

6.23. Comprovação de aptidão para a execução de objetos similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.23.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.24. Uma vez admitida à participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

6.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais



de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$51.400,00 (cinquenta e um mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, mediante apresentação de índices comprobatórios, notas fiscais de compra e venda, solicitação formal e justificativa coerente.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 0201 0412204012.006 339039.

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



## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar todas as atividades relativas ao Concurso Público, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação de provas;
- 9.2. Elaborar os documentos básicos do concurso, compreendendo o edital com base na legislação vigente e diretriz estabelecidas pela Contratante, à divulgação do Concurso e a folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo Contratante.
- 9.3. Elaborar e definir o conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão do Concurso Público
- 9.4. Elaborar a grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- 9.5. Receber e avaliar cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- 9.6. Publicar o edital do Concurso Público em sites especializados e em redes sociais.
- 9.7. Elaborar todos os Editais referentes ao Concurso, quais sejam de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando os para o Contratante, para fins de publicação no endereço eletrônico do Município de Jacuí.
- 9.8. Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações oficiais que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, no Diário Oficial de Minas Gerais e em dois jornais de grande circulação, sendo um estadual e um regional.
- 9.9. Disponibilizar em seu site (portal na Internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até o resultado final, disponibilizando material para que o Contratante também divulgue provas, erratas e outros comunicados, através de login e senha.



- 9.10. Divulgação do edital, gabaritos e outros através de site próprio.
- 9.11. Enviar correspondência e e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico) de confirmação de inscrição para os candidatos com inscrição homologada.
- 9.12. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes.
- 9.13. Elaborar e fornecer o material necessário às inscrições dos candidatos, a saber: Manual do Candidato e Ficha de Inscrição com o comprovante de inscrição.
- 9.14. Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.
- 9.15. Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas do Concurso Público.
- 9.16. Providenciar pessoal habilitado para aplicação das provas compatíveis com o número de candidatos e salas, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 9.17. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.
- 9.18. Elaborar questões das provas por bancas especializadas de professores.
- 9.19. Realizar as provas para provimento das vagas de nível alfabetizado, nível fundamental, nível médio e nível superior, nos períodos definidos posteriormente em conjunto com a Comissão.
- 9.20. Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de "Leitura Ótica" ou similar.



- 9.21. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e judiciais interpostos por candidatos (pessoas físicas), referentes ao concurso público, provas, títulos e práticas, providenciando a divulgação no seu site das respostas de recursos deferidos, bem como quaisquer alterações delas decorrentes.
- 9.22. Elaborar e disponibilizar para o Contratante, todos os resultados das provas do concurso, inclusive gabaritos e os resultados parciais, no prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso.
- 9.23. Manter sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização do concurso.
- 9.24. Arcar com despesas de estada de seus representantes, como também durante a aplicação das provas, caso se faça necessário.
- 9.25. Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização do Concurso Público.
- 9.26. Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala, lista de presença por sala, ata de ocorrência de sala, atestado de presença no concurso (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.
- 9.27. Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.
- 9.28. Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.
- 9.29. Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.



- 9.30. Receber e julgar possíveis recursos administrativos que por ventura venham a existir até a homologação do concurso público.
- 9.31. Fornecer ao Contratante, no final do processo, os resultados das provas objetivas dentro dos prazos previstos em manifestação acordada pelas partes.
- 9.32. Entregar as fichas de inscrição, folha de respostas e os exemplares dos cadernos de questões ao Contratante, no encerramento do Concurso Público.
- 9.33. Executar os serviços em conformidade com as especificações e métodos definidos pelo Contratante.
- 9.34. Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita do Contratante.
- 9.35. Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.
- 9.36. Submeter todos os documentos a consideração do Contratante, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pelo Contratado mediante prévia autorização do Contratante.
- 9.37. Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao Contratante.
- 9.38. Fica o Contratado obrigado a comunicar por escrito o Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente à sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização do concurso, atraso quanto à chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização do concurso, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular do concurso.



9.39. Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais e consequentes prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados.

9.40. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização do concurso por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.

9.41. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.

9.42. Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

9.43. O Contratado não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

9.43.1. Impressão do material de inscrição, incluindo o cartão de inscrição do candidato, do cartão de respostas e do caderno de questões;

9.43.2. Digitação das informações constantes nas fichas de inscrição dos candidatos no Concurso Público;

9.43.3. Emissão de laudos técnicos associados à conferência da assinatura dos candidatos;

9.44. O Contratado responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o Contratante, a candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.



9.45. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc., o Contratado, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pelo Contratado para evitar tais ocorrências.

9.46. Para exercer as atividades descritas o Contratado disponibilizará a seguinte infraestrutura:

9.46.1. Fiscais para as provas, sendo, no mínimo, 01 (um) por sala e 03 (três) por prédio onde serão realizadas as provas;

9.46.2. Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da contratada.

9.47. Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição e realização do concurso público, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção oferecida pela lei vigente.

9.48. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato.

9.49. Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação do Município de Jacuí

9.50. Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões óticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.

9.51. Manter durante todo processo de realização do concurso consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito ao concurso.



9.52. Responsabilizar-se pela elaboração do material necessário às inscrições, processamento e distribuição dos cartões de inscrição, elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas e dos cartões de resposta, bem como todos os demais relatórios e documentos para devida realização do concurso público.

9.53. Emitir diariamente, durante o período de inscrições, relatório, contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o contratante.

9.54. Permanecer, pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da homologação do concurso, em ambiente próprio, com a guarda de todos os formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, devendo ser encaminhadas ao Contratante, após esse prazo, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário.

9.55. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

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

9.57. A Contratada deverá se reportar à Comissão de Concurso que a Autoridade Competente designar.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A Contratante indicará em caso de eventuais ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), profissional habilitado para tanto;

10.2. Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes;



- 10.3. Fornecer ao Contratado informações relativas a conhecimento técnico específico nos cargos, que julgar necessário para a elaboração das provas escritas;
- 10.4. Informar ao Contratado o nome de instituição bancária e número de conta corrente específica para o recebimento das inscrições dos candidatos e o numero convênio Febraban para montagem do código de barras;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;
- 10.6. A contratante disponibilizará veículos e ferramentas necessários para a realização das provas práticas.
- 10.7. Designar Comissão de Concurso Público, com composição paritária.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Município de Jacuí
- 11.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

Jacuí - MG, 17 de abril de 2024.

---

Camila de Oliveira Lopes  
Secretária de Administração e Finanças



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP**

- 1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar corresponde ao Processo n° 08/2024, na modalidade Pregão Eletrônico n° 04/2024.
- 1.2.** O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta estudos para a demanda de contratação, tendo como objetivo apresentar a necessidade da proposta e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** O objeto deste processo é a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Jacuí.
- 2.2.** A presente contratação figura-se pela necessidade de ocupação de vagas existentes no quadro da Administração, para atribuições técnicas, burocráticas ou operacionais, vez que são atividades desempenhadas continuamente, portanto necessárias, devendo ser providas por meio de Concurso Público, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade, isonomia e eficiência.
- 2.3.** Em cumprimento ao art. 37, inciso II da Constituição Federal, os cargos atualmente ocupados por meio de processo seletivo para desempenhar



atividades fins, rotineiras e permanentes do Poder Público, serão disponibilizados por meio de Concurso Público, para a devida ocupação.

**2.4.** Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos, considerando a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do concurso público, incluindo a elaboração de questões, aplicação da prova, fiscalização, correção, julgamento e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de empresa que detenha experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

**2.5.** A Prefeitura não dispõe de equipamentos específicos, servidores e materiais para atender a demanda, sendo necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, de modo a garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva e transparente.

**2.6.** Este estudo visa fornecer informações para subsidiar o processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

### **3. SETOR REQUISITANTE**

**3.1.** A unidade requisitante deste Processo é a Secretaria de Administração e Finanças.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



- 4.1.** A empresa interessada deverá estar apta a realizar as seguintes etapas do concurso:
  - 4.1.1.** O Concurso Público será realizado em até três etapas: Prova Objetiva – caráter eliminatório e classificatório; Prova de Títulos – caráter classificatório; Prova Prática – caráter eliminatório e classificatório.
  - 4.1.2.** A prova objetiva terá duração máxima de 04 (quatro) horas.
  - 4.1.3.** Os critérios e duração da prova prática serão definidos pela contratada juntamente com a comissão de concurso.
  - 4.1.4.** Para a prova de títulos, a documentação será recebida pela contratada e analisada em conjunto com a comissão de concurso.
- 4.2.** Demais exigências e descrições constam no Termo de Referência, anexo a este processo.
- 4.3.** Todos os custos com impostos, taxas e demais despesas que porventura ocorrerem, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

- 5.1.** O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preços, realizada formalmente via e-mail institucional, junto às empresas atuantes no ramo, respeitando-se o previsto no art. 23, inciso IV da Lei 14.133/2021. O critério empregado para obtenção do valor de referência foi o cálculo da média/mediana, encontrando-se expostos no mapa de preços constante deste Processo.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 6.1.** A descrição da solução como um todo visa à seleção da proposta mais vantajosa para elaboração e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público, tendo em vista a necessidade de suprir vagas decorrentes de cargos desocupados por meio de exonerações, vacâncias de servidores e cargos cujas funções se tornaram rotineiras e permanentes.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PROFESSORIA MUNICIPAL  
**JACUÍ**  
"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

6.2. As irregularidades e danos encontrados deverão ser sanados de imediato.

## 7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

7.1. A Administração, haja vista a necessidade de contratação de novos profissionais, procedeu com a análise dos cargos que deverão estar presentes no concurso, conforme tabela abaixo:

ESTAT.						
Nº De Vagas	Cargo	Prova Objetiva	Prova Títulos	Prova Prática	Regime	Escolaridade
04	OPERADOR DE MÁQUINA	SIM	NÃO	SIM	ESTATUTÁRIO	4ª série do ensino fundamental e experiência comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na profissão.
01	PEDREIRO	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	4ª série do ensino fundamental.
03	MOTORISTA	SIM	NÃO	SIM	ESTATUTÁRIO	4ª série do ensino fundamental e CNH categoria "D" ou superior, definitiva.
01	NUTRICIONISTA	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.
01	FISCAL SANITÁRIO	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Médio Completo
01	FARMACÊUTICO	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Curso Superior em Farmácia e correspondente registro profissional no CRF.
01	AUXILIAR DE	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Nível Técnico

# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PROFESSORES MUNICIPAIS  
**JACUÍ**  
LAVINIA MENEZES LIMA JACUÍ REGISTRO

	ENFERMAGEM					+ registro COREN
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Fundamental Completo
01	PSICOPEDAGOGO	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Formação superior em Pedagogia com especialização em psicopedagogia
01	ASSISTENTE SOCIAL	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Curso superior em Assistência Social + registro no Conselho
01	PSICÓLOGO	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP
04	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Médio Completo com curso específico em Educação Especial/Inclusiva com no mínimo 40 horas e emitida por entidade reconhecida pelo MEC
02	PROFESSOR REGENTE P-1	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Habilitação em Nível Superior para o exercício do Magistério
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Alfabetizado
01	TESOUREIRO	SIM	SIM	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Superior Completo
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Médio Completo
01	ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	SIM	NÃO	NÃO	ESTATUTÁRIO	Ensino Médio Completo

# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PROFESSORIA MUNICIPAL  
**JACUÍ**  
SANTOS REIS DE LIMA JACUI REIS

CLT						
Nº De Vagas	Cargo	Prova Objetiva	Prova Títulos	Prova Prática	Regime	Escolaridade
01	MÉDICO (30H)	SIM	SIM	NÃO	CLT	Curso Superior + CRM
01	MÉDICO (40H)	SIM	SIM	NÃO	CLT	Curso Superior + CRM
01	ENFERMEIRO	SIM	SIM	NÃO	CLT	Curso Superior + COREN
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SIM	NÃO	NÃO	CLT	Nível Técnico + registro COREN
01	FISIOTERAPEUTA A	SIM	SIM	NÃO	CLT	Curso Superior + CREFITO
01	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SIM	SIM	NÃO	CLT	Curso Superior + CREFITO

**7.2.** Sabe-se que a quantidade de inscritos é variável, porém estima-se uma média total de 900 (novecentos) candidatos.

**7.3.** Esta licitação compreende apenas um item, considerando a indivisibilidade do objeto.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Conforme previsto no art. 23, inciso IV da Lei 14.133/2021, com redação abaixo, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, foi adotado o critério de pesquisa direta com fornecedores, conforme justificativa apresentada anteriormente, com data inferior a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

**8.2.** O valor total do Processo está estimado em R\$ 57.512,50 (cinquenta e sete mil e quinhentos e doze reais e cinquenta centavos).



## **9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

- 9.1.** Conforme art. 40, § 3º, inciso I da Lei 14.133/2021, “o parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor.”
- 9.2.** Optou-se pelo não parcelamento do processo, vez que ao ser realizado por uma única entidade especializada, objetiva-se a lisura, a integridade e a economicidade na aplicação de recursos públicos, na medida em que se busca a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, visando a mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios Constitucionais.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

- 10.1.** Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **11. DEMONSTRAÇÃO DE ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 11.1.** A contratação encontra-se alinhada e com previsão no orçamento do exercício atual.

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 12.1.** Espera-se com esta contratação no mínimo os seguintes efeitos:
- 12.1.1.** Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
  - 12.1.2.** Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta Administração;
  - 12.1.3.** Rapidez no atendimento às demandas;
  - 12.1.4.** Vantajosidade econômica;
  - 12.1.5.** Provimento imediato de cargos;
  - 12.1.6.** Fortalecimento de pessoal em todos os setores englobados por este processo.



- 12.1.7.** Atividades fins prestadas de forma contínua e permanente, garantindo agilidade, eficiência e qualidade.

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

- 13.1.** Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução de possíveis impactos ambientais, utilizando, sempre que possível, materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

### **14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1.** O presente estudo preliminar e a experiência empírica anterior realizada, evidenciaram que a realização de contratação de serviços relativos à organização e execução de concursos públicos se revela viável tecnicamente. Registra-se, neste ponto, que a operacionalização dos editais anteriores, por meio deste mecanismo de contratação, evidenciou ainda que tais serviços atenderam de forma adequada às demandas formuladas e viabilizaram o recrutamento e seleção de candidatos capacitados para o exercício do cargo público.

- 14.2.** A adoção de tal procedimento trouxe maior segurança, imparcialidade, eficiência e economicidade e os riscos envolvidos mostraram-se administráveis a partir de mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento coletivo das ações da empresa contratada. Diante do exposto, salvo melhor juízo, declara-se ser VIÁVEL a contratação da solução pretendida, cabendo à autoridade competente a decisão quanto ao objeto escopo do presente estudo preliminar.

Jacuí – MG, 17 de abril de 2024.

---

**Camila de Oliveira Lopes**  
**Secretária de Administração e Finanças**



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

**JACUÍ**

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"



**PROCESSO Nº: 08/2024**

**PREGÃO Nº: 04/2024**

**CONTRATO Nº XX/2024**

O Município de Jacuí, Estado de Minas Gerais, com sede administrativa localizada à Praça Presidente Vargas, nº 72, Bairro Centro, inscrito no CNPJ nº 18.186.056/0001-48, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal, a Senhora Maria Conceição dos Reis Pereira, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 04/2024, Processo Administrativo nº 08/2024, RESOLVE celebrar contrato com a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, Inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu representante Legal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, empresário, inscrito na Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, e no CPF nº. \_\_\_\_\_, indicada e qualificada neste Contrato, de acordo com a classificação por ele alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa 008, de 05 de outubro de 2023 do Município de Jacuí, e em conformidade com as disposições a seguir:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo e de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Jacuí.

### **1.2. Objeto da contratação:**

<b>ÍTEM(*)</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>VR MEDIO TOTAL</b>
00001	00020034	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO E DE EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ.	SV			



**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta do contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (xxxxx).

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

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.9.** 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.
- 8.9.1.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.13.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.13.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



**8.13.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**8.13.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**8.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**9.2.** A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

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

**9.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

**9.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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.

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

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará



autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.7.** 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

**9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

**9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação do município e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

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



- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.19.** 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 (art. 116).
- 9.20.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.24.** Executar todas as atividades relativas ao Concurso Público, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação de provas;
- 9.25.** Elaborar os documentos básicos do concurso, compreendendo o edital com base na legislação vigente e diretriz estabelecidas pela Contratante, à divulgação do Concurso e a



folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo Contratante.

**9.26.** Elaborar e definir o conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

**9.27.** Elaborar a grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

**9.28.** Receber e avaliar cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

**9.29.** Publicar o edital do Concurso Público em sites especializados e em redes sociais.

**9.30.** Elaborar todos os Editais referentes ao Concurso, quais sejam de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando os para o Contratante, para fins de publicação no endereço eletrônico do Município de Jacuí.

**9.31.** Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações oficiais que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, no Diário Oficial de Minas Gerais e em dois jornais de grande circulação, sendo um estadual e um regional.

**9.32.** Disponibilizar em seu site (portal na Internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até o resultado final, disponibilizando material para que o Contratante também divulgue provas, erratas e outros comunicados, através de login e senha.

**9.33.** Divulgação do edital, gabaritos e outros através de site próprio.

**9.34.** Enviar correspondência e e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico) de confirmação de inscrição para os candidatos com inscrição homologada.

**9.35.** Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes.

**9.36.** Elaborar e fornecer o material necessário às inscrições dos candidatos, a saber: Manual do Candidato e Ficha de Inscrição com o comprovante de inscrição.

**9.37.** Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.

**9.38.** Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas do Concurso Público.



- 9.39.** Providenciar pessoal habilitado para aplicação das provas compatíveis com o número de candidatos e salas, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 9.40.** Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.
- 9.41.** Elaborar questões das provas por bancas especializadas de professores.
- 9.42.** Realizar as provas para provimento das vagas de nível alfabetizado, nível fundamental, nível médio e nível superior, nos períodos definidos posteriormente em conjunto com a Comissão.
- 9.43.** Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de "Leitura Ótica" ou similar.
- 9.44.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e judiciais interpostos por candidatos (pessoas físicas), referentes ao concurso público, provas, títulos e práticas, providenciando a divulgação no seu site das respostas de recursos deferidos, bem como quaisquer alterações delas decorrentes.
- 9.45.** Elaborar e disponibilizar para o Contratante, todos os resultados das provas do concurso, inclusive gabaritos e os resultados parciais, no prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso.
- 9.46.** Manter sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização do concurso.
- 9.47.** Arcar com despesas de estada de seus representantes, como também durante a aplicação das provas, caso se faça necessário.
- 9.48.** Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização do Concurso Público.
- 9.49.** Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala, lista de presença por sala, ata de ocorrência de sala, atestado de presença no concurso (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.
- 9.50.** Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.



- 9.51.** Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.
- 9.52.** Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.
- 9.53.** Receber e julgar possíveis recursos administrativos que por ventura venham a existir até a homologação do concurso público.
- 9.54.** Fornecer ao Contratante, no final do processo, os resultados das provas objetivas dentro dos prazos previstos em manifestação acordada pelas partes.
- 9.55.** Entregar as fichas de inscrição, folha de respostas e os exemplares dos cadernos de questões ao Contratante, no encerramento do Concurso Público.
- 9.56.** Executar os serviços em conformidade com as especificações e métodos definidos pelo Contratante.
- 9.57.** Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita do Contratante.
- 9.58.** Comparecer às reuniões convocadas pelo Contratante, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.
- 9.59.** Submeter todos os documentos a consideração do Contratante, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pelo Contratado mediante prévia autorização do Contratante.
- 9.60.** Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao Contratante.
- 9.61.** Fica o Contratado obrigado a comunicar por escrito o Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente à sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização do concurso, atraso quanto à chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização do concurso, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular do concurso.
- 9.62.** Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais e consequentes prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados.



**9.63.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização do concurso por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.

**9.64.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.

**9.65.** Permitir que o Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

**9.66.** O Contratado não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

**9.66.1.** Impressão do material de inscrição, incluindo o cartão de inscrição do candidato, do cartão de respostas e do caderno de questões;

**9.66.2.** Digitação das informações constantes nas fichas de inscrição dos candidatos no Concurso Público;

**9.66.3.** Emissão de laudos técnicos associados à conferência da assinatura dos candidatos;

**9.67.** O Contratado responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o Contratante, a candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.

**9.68.** Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc., o Contratado, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pelo Contratado para evitar tais ocorrências.



**9.69.** Para exercer as atividades descritas o Contratado disponibilizará a seguinte infraestrutura:

**9.69.1.** Fiscais para as provas, sendo, no mínimo, 01 (um) por sala e 03 (três) por prédio onde serão realizadas as provas;

**9.69.2.** Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da contratada.

**9.70.** Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição e realização do concurso público, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção oferecida pela lei vigente.

**9.71.** Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato.

**9.72.** Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação do Município de Jacuí

**9.73.** Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões óticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.

**9.74.** Manter durante todo processo de realização do concurso consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito ao concurso.

**9.75.** Responsabilizar-se pela elaboração do material necessário às inscrições, processamento e distribuição dos cartões de inscrição, elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas e dos cartões de resposta, bem como todos os demais relatórios e documentos para devida realização do concurso público.

**9.76.** Emitir diariamente, durante o período de inscrições, relatório, contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o contratante.

**9.77.** Permanecer, pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da homologação do concurso, em ambiente próprio, com a guarda de todos os formulários de inscrição, folhas de resposta,



folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, devendo ser encaminhadas ao Contratante, após esse prazo, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário.

**9.78.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

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

**9.80.** A Contratada deverá se reportar à Comissão de Concurso que a Autoridade Competente designar.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO** (art. 92, XII e XIII)

**10.1.** Será dispensada a garantia de execução;

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** (art. 92, XIV)

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

**II)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV)** Multa:

**(1)** moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

**(2)** moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- a.** O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. (3) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



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

**11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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



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

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).**

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

**12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**12.2.2.** 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.

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

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

**12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.3.** Indenizações e multas.

**12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **0201 0412204012.006 339039**

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

**15.3.** 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 nº 14.133, de 2021.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

**17.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Jacuí (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato.



# MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



E por estarem justos e contratados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma para fins e efeitos de direito.

Jacuí/MG, XX de XXXXX de 2024.

---

## CONTRATANTE

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA  
MUNICÍPIO DE JACUÍ

---

## CONTRATADA

---

## TESTEMUNHA 1

JOÃO PEDRO ALVES CLARISMUNDE  
CPF: 061.115.106-57

---

## TESTEMUNHA 2

JÉSSICA RODRIGUES CHELEIDER  
CPF: 116.036.576-81