EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 081/2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO DE MUNHOZ/MG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 39.050,00 (trinta e nove mil, cinquenta reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 23/11/2026 das 17:00

Até 01/12/2026 08:30

PERÍODO DE LANCES

De 01/12/2026 das 09:00 horas

Até 01/12/2026 até 15:00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ/MG.
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.°280/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ/MG, CNPJ N° 18.675.934/0001-99, por meio do SETOR DE LICITAÇAO E CONTRATOS DE MUNHOZ/MG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 01/12 /2026

Link: endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

Horário da Fase de Lances: 09:00 ATE 15:00 horas

Tempo de duração: 06 (seis) horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNICO	PREÇO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG	Serviço	01	R$ 39.050,00	R$ 39.050,00

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

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

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

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.6.1 Declaramos que inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.6.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

3.6.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

3.6.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.6.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

3.6.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Quando houver variação mínima entre lances, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.7.2. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. **A partir das 01/12/2026 das 09:00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado às 15:00.**

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 01,00 (UM) reais.**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4.6. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado via sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 6.**1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

6.1.1 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.1.2 Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;

6.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos da Lei n° 12.440/11.

6.1.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta dispensa, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes

e compatíveis com o objeto do Edital.

6.1.2. Cartão de CNPJ.

6.1.3. Cópia do CPF e RG do proprietário e ou do administrador da empresa (caso tenha);

6.1.6. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.1.7. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.3. 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.

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 01 (um) dia úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site http://www.munhoz.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

9.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.9.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.9.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.9.3. ANEXO III – Modelo de FICHA TECNICA DESCRITIVA DO OBJETO

9.9.4. ANEXO IV - Modelo PROPOSTA FINAL

9.9.5. ANEXO V – Modelo Contrato.

MUNHOZ/MG, 17 de novembro de 2026.

_____ _____

DORIVAL AMANCIO FROES **MARIO GABRIEL OLIVEIRA VIEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ **SECRETARIO DEADMINISTRAÇAO**

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.

DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Planejamento para realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos já existentes na estrutura administrativa do Município de Munhoz/MG, abrangendo 64 cargos e 272 vagas, com reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD), observada a legislação aplicável.

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE: A demanda contempla 64 denominações de cargos, totalizando 272 vagas, distribuídas entre diferentes áreas da Administração Pública Municipal, especialmente administração, saúde, educação, serviços urbanos, obras, assistência social e demais atividades essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

A realização do concurso visa selecionar candidatos mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos, assegurando o ingresso no serviço público em observância aos princípios constitucionais e legais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A Administração Municipal necessita planejar a realização de Concurso Público para regularizar e fortalecer seu quadro de pessoal, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

A demanda possui caráter estruturante e alcança o funcionamento integrado da Administração Municipal. O provimento planejado de cargos efetivos contribui para preservar a memória institucional, reduzir descontinuidade de rotinas, fortalecer a capacidade técnica dos departamentos e assegurar que atividades permanentes sejam desempenhadas por pessoas selecionadas por critérios públicos, objetivos e impessoais.

A composição adequada das equipes repercute diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Nas áreas de saúde e assistência social, favorece a continuidade do atendimento; na educação, a estabilidade das equipes escolares e pedagógicas; nas áreas administrativa, financeira e tributária, o controle, o planejamento e a regularidade dos procedimentos; e nas áreas de obras, manutenção e serviços urbanos, a capacidade de execução e conservação dos serviços e bens públicos.

O concurso também constitui medida de governança e gestão de pessoas, pois permite dimensionar necessidades, definir perfis profissionais, planejar capacitações, organizar sucessões e reduzir dependência de soluções temporárias quando não estiverem presentes os pressupostos constitucionais e legais de excepcionalidade. A realização do certame não implica, por si só, criação de cargos, nomeação imediata de todos os aprovados ou encerramento automático de vínculos existentes.

O planejamento das nomeações deverá observar a legislação de cada cargo, a existência de vagas legalmente disponíveis, a necessidade efetiva dos serviços, a ordem de classificação, o prazo de validade do concurso, a programação orçamentária e financeira e os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

Os cargos relacionados neste estudo já integram a estrutura administrativa municipal, não se tratando, portanto, de criação de novos cargos por meio do concurso. A finalidade é realizar seleção pública para

o preenchimento das vagas indicadas, observada a existência legal dos cargos, suas atribuições, requisitos de escolaridade, jornada de trabalho, remuneração e demais condições previstas na legislação municipal.

Atualmente, parte das atividades correspondentes aos cargos relacionados vem sendo desempenhada por trabalhadores contratados. Essa realidade demonstra a necessidade de planejamento administrativo voltado ao fortalecimento do quadro efetivo, sem prejuízo da análise individual da natureza jurídica de cada vínculo existente.

A realização do concurso permitirá à Administração:

a) fortalecer o quadro permanente de servidores municipais;

b) promover maior continuidade e estabilidade na prestação dos serviços públicos;

c) reduzir a dependência de contratações temporárias ou outras formas de contratação, quando o desempenho das atividades possuir natureza permanente e não estiver presente hipótese legal excepcional;

d) assegurar maior impessoalidade e transparência no recrutamento de pessoal;

e) selecionar profissionais qualificados para as diferentes áreas da Administração;

f) organizar o dimensionamento da força de trabalho municipal;

g) atender às necessidades permanentes dos setores administrativos, educacionais, de saúde, assistência social, obras e serviços públicos;

h) garantir igualdade de oportunidades aos interessados em ingressar no serviço público;

i) assegurar a participação das pessoas com deficiência, com reserva de vagas, acessibilidade e adaptações razoáveis.

A realização do concurso deverá respeitar os vínculos atualmente existentes, não implicando exoneração, dispensa ou encerramento automático de contratos. Eventuais substituições, encerramentos ou transições deverão observar a natureza de cada vínculo, os respectivos instrumentos jurídicos e a legislação aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O planejamento do concurso encontra fundamento, especialmente, nos seguintes dispositivos:

Constituição Federal:

- Art. 5º: princípio da igualdade e garantia de direitos fundamentais.
- Art. 37, caput: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Art. 37, inciso II: exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais.

- Art. 37, inciso VIII: previsão de reserva de percentual de cargos e empregos públicos para pessoas com deficiência e definição dos critérios de admissão.
- Art. 39: disposições relativas ao regime jurídico e à organização da Administração Pública.

Legislação federal:

- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especialmente os arts. 34, 37 e 38, que asseguram igualdade de oportunidades, ambiente de trabalho inclusivo, acessibilidade, tecnologia assistiva, adaptações razoáveis e observância das normas de acessibilidade nos processos seletivos.
  Decreto Federal nº 9.508/2018, considerado como referência de política inclusiva quanto à reserva mínima de 5% no âmbito da Administração Pública Federal, adotando-se neste planejamento municipal o mesmo patamar como parâmetro administrativo favorável, sem afirmar aplicação automática de todo o regime federal ao Município.
- Lei Federal nº 12.764/2012, quando aplicável às pessoas com transtorno do espectro autista.
- Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber à contratação da instituição ou empresa especializada responsável pela organização e execução do concurso público.

A contratação da instituição organizadora deverá observar a fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com definição precisa do objeto, justificativa da solução, estimativa de preços conforme art. 23, análise de riscos quando pertinente, requisitos de habilitação e qualificação técnica, critérios de julgamento, condições de execução, fiscalização, pagamento e disponibilidade orçamentária.

É necessário distinguir o concurso público para provimento de cargos, previsto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da modalidade licitatória “concurso” prevista no art. 28, inciso IV, e disciplinada no art. 30 da Lei nº 14.133/2021. Esta última destina-se à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante prêmio ou remuneração ao vencedor, e não corresponde automaticamente ao procedimento de contratação de banca organizadora de concurso para servidores.

A contratação da organizadora deverá, em regra, ser precedida de licitação, escolhendo-se a modalidade e o critério de julgamento compatíveis com a natureza efetiva dos serviços e com a estrutura do mercado. Se o objeto for caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, deverá ser avaliada a adoção do critério de técnica e preço, preferencialmente, nos termos do art. 36, § 1º, inciso I, ou de melhor técnica, quando cabível e devidamente justificado. O pregão não se aplica a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 29, parágrafo único.

A inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, não decorre automaticamente do fato de a contratada ser instituição tradicional ou possuir experiência na realização de concursos. Exige demonstração

concreta da inviabilidade de competição, enquadramento do serviço como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, notória especialização e justificativa de que o trabalho da instituição é essencial e reconhecidamente adequado ao objeto, conforme os §§ 3º e 4º do art. 74 e demais requisitos da contratação direta. A dispensa de licitação também não poderá ser presumida: somente será possível se houver hipótese legal específica efetivamente aplicável, com instrução nos termos do art. 72.

Portanto, este ETP não antecipa a escolha de modalidade, critério de julgamento ou contratação direta. A definição deverá decorrer de estudo de mercado, caracterização do objeto e motivação técnica no processo próprio, preservando competitividade, isonomia, economicidade, transparência e segurança jurídica.

- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à criação, expansão e manutenção de despesas com pessoal.

A contratação da banca organizadora deverá observar o regime jurídico de contratação pública aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. A realização do concurso público, por sua vez, deverá observar as normas constitucionais, estatutárias e municipais pertinentes ao ingresso no serviço público.

Deverão ser consideradas, ainda, as leis municipais que instituem os cargos, estabelecem atribuições, requisitos, remuneração, jornadas e regime jurídico dos servidores.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO: A realização do concurso está alinhada ao interesse público e à necessidade de planejamento da gestão de pessoas do Município.

A Administração deverá verificar a compatibilidade da medida com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como com os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá ser realizada análise do impacto orçamentário-financeiro, considerando a quantidade de vagas, remuneração dos cargos, encargos e eventuais nomeações durante o prazo de validade do concurso.

A aprovação deste ETP não representa autorização automática para nomeação de todos os candidatos ou preenchimento imediato de todas as vagas. As convocações deverão observar a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação vigente e as regras do edital.

REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO: A solução deverá contemplar a contratação ou definição de instituição especializada para organização e execução do concurso, conforme procedimento juridicamente adequado.

A instituição responsável deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para:

a) elaborar e publicar o edital, após aprovação da Administração;

b) elaborar e aplicar provas objetivas e, quando cabíveis, provas práticas, discursivas, títulos ou outras etapas previstas para os cargos;

c) disponibilizar sistema de inscrições seguro e acessível;

d) receber e analisar pedidos de isenção, condições especiais e atendimento especializado;

e) assegurar a participação de candidatos com deficiência;

f) disponibilizar recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis;

g) realizar a correção das provas e o processamento dos resultados;

h) receber e analisar recursos administrativos;

i) publicar resultados preliminares e definitivos;

j) observar sigilo, segurança e integridade dos procedimentos;

k) fornecer relatórios, listas classificatórias e documentação necessária à homologação do certame.

A instituição deverá demonstrar experiência e estrutura compatíveis com o porte do concurso, observando os requisitos legais de habilitação e contratação.

LEVANTAMENTO E QUANTITATIVO DA DEMANDA: A necessidade administrativa identificada contempla 64 cargos, com previsão de 272 vagas, conforme relação encaminhada pelo setor responsável.

A distribuição preliminar será realizada por cargo, considerando a reserva de vagas para PcD e a ampla concorrência, de forma que a vaga reservada esteja incluída no total ofertado, sem gerar acréscimo artificial ao quantitativo.

RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: A Administração Municipal deverá assegurar a participação das pessoas com deficiência no concurso público, com fundamento no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.146/2015, garantindo igualdade de oportunidades, acessibilidade, adaptações razoáveis e vedação de discriminação. O Decreto Federal nº 9.508/2018 será adotado como referência administrativa de inclusão quanto ao patamar mínimo de 5%, respeitado seu âmbito próprio de aplicação.

A reserva de vagas constitui instrumento de igualdade material e inclusão, devendo ser prevista expressamente no edital, com critérios claros de inscrição, comprovação, avaliação, classificação, convocação e nomeação.

A reserva deverá ser calculada considerando o conjunto das vagas do concurso, com distribuição transparente por cargo, de modo que a divisão por especialidade ou cargo não reduza indevidamente o percentual global destinado às pessoas com deficiência. A distribuição do Anexo I deverá ser interpretada em conjunto com a garantia de inscrição de candidatos PcD em todos os cargos, observadas as atribuições e as adaptações razoáveis necessárias.

Para este planejamento, adota-se como referência inclusiva o percentual mínimo de 5% das vagas, tomando-se como parâmetro o Decreto Federal nº 9.508/2018, que disciplina a reserva no âmbito da

Administração Pública Federal. Sem atribuir aplicação automática desse decreto ao Município, a Administração incorpora voluntariamente esse padrão como diretriz de inclusão. A proposta contempla 15 vagas reservadas em um total de 272, equivalente a aproximadamente 5,51%, percentual superior ao parâmetro de 5%. A distribuição por cargo consta do Anexo I e deverá preservar a efetividade da reserva no conjunto do certame, sem impedir que candidatos com deficiência concorram também às vagas da ampla concorrência.

A Administração deverá assegurar, entre outras medidas:

a) inscrição de candidatos com deficiência em igualdade de condições;

b) reserva de vagas nos termos da legislação aplicável;

c) acessibilidade dos locais de prova;

d) disponibilização de provas e recursos em formatos acessíveis, quando necessários;

e) tempo adicional e adaptações razoáveis, quando legalmente cabíveis e devidamente requeridos;

f) possibilidade de utilização de tecnologias assistivas;

g) atendimento especializado aos candidatos que dele necessitarem;

h) critérios objetivos para avaliação da condição declarada, respeitada a legislação;

i) publicação transparente das listas de classificação geral e específica;

j) observância da ordem de classificação e dos critérios de convocação previstos no edital.

A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme as regras legais e editalícias aplicáveis, sendo vedada qualquer forma de discriminação.

A vaga destinada à pessoa com deficiência já integra o total de vagas ofertadas. Assim, em um cargo com cinco vagas, quatro serão destinadas à ampla concorrência e uma será reservada à pessoa com deficiência, totalizando as mesmas cinco vagas, sem acréscimo.

A distribuição indicada no Anexo I constitui planejamento administrativo inclusivo e deverá ser reproduzida com clareza no edital, assegurando o percentual global reservado, a identificação das vagas por cargo e a participação dos candidatos com deficiência tanto na lista específica quanto na ampla concorrência, quando alcançarem classificação para esta última. A ausência de vaga reservada imediata em determinado cargo, em razão do quantitativo inicialmente ofertado, não poderá ser interpretada como impedimento à inscrição de candidato com deficiência nem como dispensa de acessibilidade ou de adaptações razoáveis.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução consiste no planejamento, contratação ou definição da instituição organizadora, elaboração do edital, abertura das inscrições, aplicação das etapas de seleção, processamento dos resultados, análise de recursos e homologação do concurso.

O procedimento deverá contemplar todos os cargos e quantitativos constantes do Anexo I, respeitando os requisitos legais de cada função.

A Administração deverá constituir comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos trabalhos, bem como designar servidores para interlocução com a instituição organizadora.

MODELO DE CONTRATAÇÃO DA INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA: O objeto a ser contratado, se necessária instituição externa, deverá abranger de forma clara as atividades efetivamente atribuídas à organizadora, tais como apoio técnico à elaboração do edital, plataforma de inscrições, recebimento e análise documental, elaboração e impressão segura das provas, logística, aplicação, correção, processamento dos resultados, disponibilização de espelhos e notas, recebimento e subsídio à análise de recursos e entrega dos relatórios necessários à homologação. As decisões administrativas reservadas ao Município, inclusive aprovação do edital, julgamento final de recursos que lhe competirem, fiscalização e homologação, permanecerão sob responsabilidade da Administração.

A fase preparatória deverá definir se a remuneração será fixa, por candidato inscrito, por faixas de inscritos ou por composição de parcelas, avaliando os riscos de cada modelo, a destinação das taxas de inscrição, as hipóteses de isenção, os custos de acessibilidade e as condições de restituição ou tratamento de receitas. O modelo escolhido deverá ser transparente, economicamente justificado e previsto no edital e no contrato, evitando transferências indevidas de riscos ou receitas sem disciplina contratual.

A qualificação técnica deverá ser proporcional e pertinente ao objeto, podendo considerar experiência comprovada em concursos de porte e complexidade compatíveis, capacidade operacional, segurança da informação, mecanismos antifraude, equipe técnica, estrutura de atendimento, acessibilidade, proteção de dados e capacidade de resposta a recursos. Não deverão ser exigidas condições excessivas que restrinjam injustificadamente a competitividade.

A Administração deverá avaliar a viabilidade de licitação com critério de técnica e preço quando a qualidade metodológica e operacional tiver relevância concreta para o resultado, nos termos dos arts. 33 e 36 da Lei nº 14.133/2021. A inexigibilidade somente poderá ser considerada mediante demonstração individualizada dos pressupostos do art. 74, inciso III, não bastando alegação genérica de notória especialização. Eventual dispensa dependerá de hipótese legal específica, devidamente demonstrada, e da instrução exigida pelo art. 72.

A modalidade licitatória "concurso" do art. 28, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 não deve ser confundida com o concurso público de pessoal. Para contratar a banca organizadora, a modalidade e o critério de julgamento serão definidos conforme a natureza do serviço, a possibilidade de competição e a estrutura do mercado, observando-se que o pregão não se aplica a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 29, parágrafo único.

O contrato deverá prever cronograma, produtos, indicadores de desempenho, deveres de sigilo, proteção de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, plano de segurança das provas, acessibilidade, canais de atendimento, procedimento de apuração de falhas, sanções, fiscalização, critérios de aceite e pagamento, além de regras para guarda e descarte seguro de documentos e dados.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor da contratação da instituição organizadora deverá ser apurado mediante levantamento de mercado e definição do modelo de remuneração, porem de acordo com um primeiro levantamento estima-se que o valor da contratação dar-se a media de mercado de 39.050,00 (trinta e nove mil e cinqüenta reais)

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO; A organização do concurso público constitui solução que, em regra, demanda coordenação centralizada, padronização de procedimentos, segurança, sigilo e uniformidade dos critérios de avaliação.

Assim, a contratação de uma única instituição organizadora poderá proporcionar maior integração das etapas, facilitar a fiscalização e reduzir riscos de inconsistências.

A decisão definitiva sobre parcelamento deverá ser fundamentada no processo de contratação, considerando a viabilidade técnica e econômica, a competitividade e o interesse público.

RESULTADOS PRETENDIDOS: Com a realização do concurso, pretende-se:

a) fortalecer o quadro efetivo municipal;

b) selecionar profissionais de forma objetiva e impessoal;

c) melhorar a continuidade e qualidade dos serviços públicos;

d) planejar a substituição gradual de vínculos precários, quando juridicamente cabível;

e) ampliar a transparência na gestão de pessoas;

f) garantir igualdade de oportunidades;

g) assegurar a participação das pessoas com deficiência;

h) melhorar a organização administrativa dos setores municipais;

i) promover maior eficiência na prestação dos serviços à população.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO: Antes da publicação do edital, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) conferência das leis municipais que instituem os cargos;

b) verificação das atribuições, escolaridade, remuneração e jornada de cada cargo;

c) confirmação do quantitativo de vagas e da existência de cargos legalmente disponíveis para provimento;

d) análise da situação dos vínculos atualmente existentes;

e) elaboração das regras editalícias de reserva de vagas, acessibilidade, atendimento especializado e adaptações razoáveis, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.146/2015;

f) análise de impacto orçamentário-financeiro;

g) verificação dos limites de despesa com pessoal;

h) definição da instituição organizadora e formalização da contratação, quando necessária;

i) elaboração e aprovação do edital;

j) constituição da comissão de acompanhamento e fiscalização.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES: A realização do concurso poderá demandar contratação de instituição especializada, serviços de tecnologia, impressão, logística, locação de espaços, segurança e outros serviços necessários à aplicação das provas.

A necessidade e a forma de contratação de cada serviço deverão ser avaliadas no processo administrativo próprio, evitando duplicidade de despesas e assegurando a economicidade.

IMPACTOS AMBIENTAIS: A execução do concurso poderá gerar consumo de papel, energia elétrica, materiais de expediente e deslocamentos.

Deverão ser priorizados, sempre que possível:

a) inscrições e comunicações eletrônicas;

b) divulgação digital dos atos;

c) uso racional de papel e materiais;

d) destinação adequada dos resíduos;

e) medidas de redução de desperdícios.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E CONCLUSÃO: Diante da necessidade de fortalecimento do quadro efetivo municipal, da existência de cargos legalmente instituídos e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, considera-se tecnicamente justificável o prosseguimento do planejamento para realização do Concurso Público.

A viabilidade definitiva dependerá da confirmação dos cargos e quantitativos pela área de Recursos Humanos, da conferência da legislação municipal que institui os cargos, da adoção das medidas de inclusão e acessibilidade previstas neste estudo, da disponibilidade orçamentária e financeira e da regular instrução do procedimento de contratação da instituição organizadora, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se que a realização do concurso público constitui medida de interesse público, adequada ao planejamento administrativo e à valorização do serviço público municipal.

RELAÇÃO DOS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: A distribuição abaixo contempla 15 vagas reservadas às pessoas com deficiência, em um total de 272 vagas (aproximadamente 5,51%), com a reserva já incluída no quantitativo total ofertado. O percentual é superior ao parâmetro mínimo de 5% utilizado como referência inclusiva.

Nº	Cargo	Total	Ampla	PcD
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	5	4	1
2	AGENTE DE SAUDE	5	4	1
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	5	1
4	ASSISTENTE DE REGULAÇÃO	2	2	0
5	ASSISTENTE SOCIAL 045/08	1	1	0
6	ASSISTENTE SOCIAL 066/13	1	1	0

7	ATENDENTE DE FARMÁCIA	2	2	0
8	AUX. LIMPEZA PACO MUNICIPAL	1	1	0
9	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	2	0
10	AUXILIAR DE OBRAS E SERVICOS	21	19	2
11	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB	2	2	0
12	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	7	6	1
13	BIOQUÍMICO	1	1	0
14	CONTADOR	1	1	0
15	COORDENADOR DO CRAS	1	1	0
16	COORDENADOR MERENDA ESCOLAR	1	1	0
17	DENTISTA	1	1	0
18	EDUCADOR FISICO	2	2	0
19	ENFERMEIRA - PSF	3	3	0
20	ENFERMEIRA PADRÃO	2	2	0
21	FARMACEUTICA(O) 20hrs	2	2	0
22	FARMACEUTICA(O) 12X36	3	3	0
23	FISCAL DE OBRAS	2	2	0
24	FISCAL DE TRIBUTOS	2	2	0
25	MECANICO	3	3	0
26	MEDICO – PSF	3	3	0
27	MEDICO CARDIOLOGISTA	1	1	0
28	MÉDICO CIRURGIÃO	1	1	0
29	MEDICO CLINICO GERAL	4	4	0
30	MÉDICO PEDIATRA	2	2	0
31	MÉDICO ORTOPEDISTA	1	1	0
32	MEDICO OFTALMOLOGISTA	1	1	0
33	MEDICO NEUROLOGISTA	1	1	0
34	MONITOR (ESCOLAR)	3	3	0
35	MONITOR DE CRECHE	5	4	1
36	MOTORISTA DE SAÚDE TFD	4	4	0
37	MOTORISTA I	16	15	1
38	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	2	0
39	NUTRICIONISTA	1	1	0
40	NUTRICIONISTA - ATENÇÃO BASICA	2	2	0
41	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	1	0
42	OFICIAL DE OBRAS E SERVICOS	4	4	0
43	OPERADOR DE CARREGADEIRA	1	1	0
44	OPERADOR PATROL	2	2	0
45	OPERARIO BRACAL	16	15	1
46	ORIENTADORA DE CRECHE	1	1	0
47	PEDREIRO	15	14	1
48	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	3	3	0
49	PROFESSOR ENSINO INFANTIL	32	30	2
50	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	30	28	2

51	PSICOLOGA	1	1	0
52	PSICOPEDAGOGO	4	4	0
53	RECEPCIONISTA DIURNO UBS	2	2	0
54	RECEPCIONISTA ESF	1	1	0
55	RECEPCIONISTA NOTURNO UBS	2	2	0
56	SERVENTE ESCOLAR	16	15	1
57	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	2	2	0
58	TECNICO ADMINISTRATIVO SOCIAL	2	2	0
59	TECNICO DE ENFERMAGEM – UBS	1	1	0
60	TECNICO DE RAIO-X	2	2	0
61	TECNICO DE SAÚDE BUCAL – TSB	2	2	0
62	TECNICO ENFERMAGEM – ESF	3	3	0
63	VIGIA NOTURNO	2	2	0
64	ZELADOR DE PRACA	1	1	0
	TOTAL GERAL	**272**	**257**	**15**

A empresa vencedora do certame deverá atender a demanda da Prefeitura Municipal, durante o prazo de vigência do contrato, mesmo que a quantidade ou as unidades de serviços sejam superiores ou inferiores às estimativas acima.

Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através dos serviços desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Reconhecer o colaborador que for indicado pela Prefeitura Municipal para realizar solicitação relativa à execução do COMPROMISSO, tais como habilitação, desabilitação, alteração de planos, caso necessário, para atender o princípio de isonomia, etc

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado.

PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇAO DE SERVIÇO: 15 (quinze) dias após o envio da ordem de fornecimento enviada pelo setor de compras de Munhoz/MG.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...].

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTOenor

A descrição da solução como um todo encontra-se pormizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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.

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será GLOBAL.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a Certidão Trabalhista, CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

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;

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;

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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição.

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;

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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado/previsto total da contratação é de R$ 39.050,00, conforme custos.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) DOTAÇÕES ORCAMENTÁRIA:

Ficha	Projeto/atividade (ação)	Natureza da Despesa	Dotações
74	Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	**04.122.0001 2007 33.90.39**

Munhoz/MG, 17 de novembro de 2026.

_____ _____

DORIVAL AMANCIO FROES **MARIO GABRIEL OLIVEIRA VIEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL **SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO**

ANEXO III– FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Ficha Técnica Descritiva do Objeto			
Número do edital:			
Órgão comprador:			
Lote/Item	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA ou MODELO
Prazo de validade da proposta 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido no edital):			
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).			
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).**			
Data:			

OBSERVAÇÃO: POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

APÓS A FINALIZAÇÃO DA FASE DE DISPUTA DE LANCES DE TODOS OS LOTES, OU SEJA, TODOS OS LOTES DEVERÃO ESTAR NA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, A PARTIR DO HORÁRIO DA MENSAGEM DE SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, O PARTICIPANTE TERÁ 02 (DUAS) HORAS DE PRAZO PARA ANEXAR A FICHA TÉCNICA NA PLATAFORMA.

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA FINAL

PROCESSO LICITATORIO Nº 280/2026 DISPENSA ELETRONICA Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **DISPENSA ELETRÔNICA N.º 027/2026**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte; Declaramos ainda que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto. **DA PROPOSTA**: Apresentamos nossa proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.**	**SERVIÇO**	**01**	**R$**	**R$** 1

Informar valor total por extenso em R$ 0,00 (**********).

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data) .....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES: INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTES ITENS: Razão social da Proponente; Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF); Telefone Endereço eletrônico (e-mail); Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos, se a Licitante se sagrar vencedora do certame, obedecida a Ordem Cronológica; Validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias; **PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇAO DE SERVIÇO: 15 (quinze) dias após o envio da ordem de fornecimento enviada pelo setor de compras de Munhoz/MG**. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital. O preenchimento da proposta não exclui a necessidade de anexar os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **o MENOR PREÇO GLOBAL.**

....., ... de ..... de .....

(Local) (Data

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 000/2026
PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 280/2026 DISPENSA Nº. 027/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNHOZ, com endereço na Praça José Teodoro Serafim, nº. 400 - Centro - inscrita no **CNPJ/MF sob nº 18.675.934/0001-99**, neste ato representada pela Sr. DORIVAL AMANCIO FROES, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº. 397.151.676-91, Prefeito Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE**; e a empresa **xxxxxx, CNPJ N° xxxxxxxxx,** Rua xxxxxxx, n° 00, Bairro xxxxx, xxxxxx, CEP xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr XXXXX, CPF N° XXXXXX, resolvem firmar o presente contrato administrativo para prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG**, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência da contratação, e em conformidade com o Processo Licitatório nº. 049/2026, na modalidade Dispensa de Licitação, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇAO DE CONCURSO PUBLICO PARA OS DEPARTAMENTOS DE SAUDE, ADMINISTRAÇAO, EDUCAÇAO, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG.

Os serviços contratados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA da contratação**: **JUSTIFICATIVA:** Planejamento para realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos já existentes na estrutura administrativa do Município de Munhoz/MG, abrangendo 64 cargos e 272 vagas, com reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD), observada a legislação aplicável.

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE: O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade e os elementos técnicos e administrativos necessários ao planejamento de Concurso Público para provimento de cargos efetivos já existentes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Munhoz/MG.

A demanda contempla 64 denominações de cargos, totalizando 272 vagas, distribuídas entre diferentes áreas da Administração Pública Municipal, especialmente administração, saúde, educação, serviços urbanos, obras, assistência social e demais atividades essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

A realização do concurso visa selecionar candidatos mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos, assegurando o ingresso no serviço público em observância aos princípios constitucionais e legais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A Administração Municipal necessita planejar a realização de Concurso Público para regularizar e fortalecer seu quadro de pessoal, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

A demanda possui caráter estruturante e alcança o funcionamento integrado da Administração Municipal. O provimento planejado de cargos efetivos contribui para preservar a memória institucional, reduzir descontinuidade de rotinas, fortalecer a capacidade técnica dos departamentos e

assegurar que atividades permanentes sejam desempenhadas por pessoas selecionadas por critérios públicos, objetivos e impessoais.

A composição adequada das equipes repercute diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Nas áreas de saúde e assistência social, favorece a continuidade do atendimento; na educação, a estabilidade das equipes escolares e pedagógicas; nas áreas administrativa, financeira e tributária, o controle, o planejamento e a regularidade dos procedimentos; e nas áreas de obras, manutenção e serviços urbanos, a capacidade de execução e conservação dos serviços e bens públicos.

O concurso também constitui medida de governança e gestão de pessoas, pois permite dimensionar necessidades, definir perfis profissionais, planejar capacitações, organizar sucessões e reduzir dependência de soluções temporárias quando não estiverem presentes os pressupostos constitucionais e legais de excepcionalidade. A realização do certame não implica, por si só, criação de cargos, nomeação imediata de todos os aprovados ou encerramento automático de vínculos existentes.

O planejamento das nomeações deverá observar a legislação de cada cargo, a existência de vagas legalmente disponíveis, a necessidade efetiva dos serviços, a ordem de classificação, o prazo de validade do concurso, a programação orçamentária e financeira e os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

Os cargos relacionados neste estudo já integram a estrutura administrativa municipal, não se tratando, portanto, de criação de novos cargos por meio do concurso. A finalidade é realizar seleção pública para o preenchimento das vagas indicadas, observada a existência legal dos cargos, suas atribuições, requisitos de escolaridade, jornada de trabalho, remuneração e demais condições previstas na legislação municipal.

Atualmente, parte das atividades correspondentes aos cargos relacionados vem sendo desempenhada por trabalhadores contratados. Essa realidade demonstra a necessidade de planejamento administrativo voltado ao fortalecimento do quadro efetivo, sem prejuízo da análise individual da natureza jurídica de cada vínculo existente.

A realização do concurso permitirá à Administração:

a) fortalecer o quadro permanente de servidores municipais;

b) promover maior continuidade e estabilidade na prestação dos serviços públicos;

c) reduzir a dependência de contratações temporárias ou outras formas de contratação, quando o desempenho das atividades possuir natureza permanente e não estiver presente hipótese legal excepcional;

d) assegurar maior impessoalidade e transparência no recrutamento de pessoal;

e) selecionar profissionais qualificados para as diferentes áreas da Administração;

f) organizar o dimensionamento da força de trabalho municipal;

g) atender às necessidades permanentes dos setores administrativos, educacionais, de saúde, assistência social, obras e serviços públicos;

h) garantir igualdade de oportunidades aos interessados em ingressar no serviço público;

i) assegurar a participação das pessoas com deficiência, com reserva de vagas, acessibilidade e adaptações razoáveis.

A realização do concurso deverá respeitar os vínculos atualmente existentes, não implicando exoneração, dispensa ou encerramento automático de contratos. Eventuais substituições, encerramentos ou transições deverão observar a natureza de cada vínculo, os respectivos instrumentos jurídicos e a legislação aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O planejamento do concurso encontra fundamento, especialmente, nos seguintes dispositivos:

Constituição Federal:

- Art. 5º: princípio da igualdade e garantia de direitos fundamentais.
- Art. 37, caput: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Art. 37, inciso II: exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais.
- Art. 37, inciso VIII: previsão de reserva de percentual de cargos e empregos públicos para pessoas com deficiência e definição dos critérios de admissão.
- Art. 39: disposições relativas ao regime jurídico e à organização da Administração Pública.

Legislação federal:

- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especialmente os arts. 34, 37 e 38, que asseguram igualdade de oportunidades, ambiente de trabalho inclusivo, acessibilidade, tecnologia assistiva, adaptações razoáveis e observância das normas de acessibilidade nos processos seletivos.
  Decreto Federal nº 9.508/2018, considerado como referência de política inclusiva quanto à reserva mínima de 5% no âmbito da Administração Pública Federal, adotando-se neste planejamento municipal o mesmo patamar como parâmetro administrativo favorável, sem afirmar aplicação automática de todo o regime federal ao Município.
- Lei Federal nº 12.764/2012, quando aplicável às pessoas com transtorno do espectro autista.
- Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber à contratação da instituição ou empresa especializada responsável pela organização e execução do concurso público.

A contratação da instituição organizadora deverá observar a fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com definição precisa do objeto, justificativa da solução, estimativa de preços conforme art. 23, análise de riscos quando pertinente, requisitos de habilitação e qualificação técnica, critérios de julgamento, condições de execução, fiscalização, pagamento e disponibilidade orçamentária.

É necessário distinguir o concurso público para provimento de cargos, previsto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da modalidade licitatória "concurso" prevista no art. 28, inciso IV, e disciplinada no art. 30 da Lei nº 14.133/2021. Esta última destina-se à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante prêmio ou remuneração ao vencedor, e não corresponde automaticamente ao procedimento de contratação de banca organizadora de concurso para servidores.

A contratação da organizadora deverá, em regra, ser precedida de licitação, escolhendo-se a modalidade e o critério de julgamento compatíveis com a natureza efetiva dos serviços e com a estrutura do mercado. Se o objeto for caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, deverá ser avaliada a adoção do critério de técnica e preço, preferencialmente, nos termos do art. 36, § 1º, inciso I, ou de melhor técnica, quando cabível e devidamente justificado. O pregão não se aplica a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 29, parágrafo único.

A inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, não decorre automaticamente do fato de a contratada ser instituição tradicional ou possuir experiência na realização de concursos. Exige demonstração concreta da inviabilidade de competição, enquadramento do serviço como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, notória especialização e justificativa de que o trabalho da instituição é essencial e reconhecidamente adequado ao objeto, conforme os §§ 3º e 4º do art. 74 e demais requisitos da contratação direta. A dispensa de licitação também não poderá ser presumida: somente será possível se houver hipótese legal específica efetivamente aplicável, com instrução nos termos do art. 72.

Portanto, este ETP não antecipa a escolha de modalidade, critério de julgamento ou contratação direta. A definição deverá decorrer de estudo de mercado, caracterização do objeto e motivação técnica no processo próprio, preservando competitividade, isonomia, economicidade, transparência e segurança jurídica.

- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à criação, expansão e manutenção de despesas com pessoal.

A contratação da banca organizadora deverá observar o regime jurídico de contratação pública aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. A realização do concurso público, por sua vez, deverá observar as normas constitucionais, estatutárias e municipais pertinentes ao ingresso no serviço público.

Deverão ser consideradas, ainda, as leis municipais que instituem os cargos, estabelecem atribuições, requisitos, remuneração, jornadas e regime jurídico dos servidores.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO: A realização do concurso está alinhada ao interesse público e à necessidade de planejamento da gestão de pessoas do Município.

A Administração deverá verificar a compatibilidade da medida com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como com os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá ser realizada análise do impacto orçamentário-financeiro, considerando a quantidade de vagas, remuneração dos cargos, encargos e eventuais nomeações durante o prazo de validade do concurso.

A aprovação deste ETP não representa autorização automática para nomeação de todos os candidatos ou preenchimento imediato de todas as vagas. As convocações deverão observar a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação vigente e as regras do edital.

REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO: A solução deverá contemplar a contratação ou definição de instituição especializada para organização e execução do concurso, conforme procedimento juridicamente adequado.

A instituição responsável deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para:

a) elaborar e publicar o edital, após aprovação da Administração;

b) elaborar e aplicar provas objetivas e, quando cabíveis, provas práticas, discursivas, títulos ou outras etapas previstas para os cargos;

c) disponibilizar sistema de inscrições seguro e acessível;

d) receber e analisar pedidos de isenção, condições especiais e atendimento especializado;

e) assegurar a participação de candidatos com deficiência;

f) disponibilizar recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis;

g) realizar a correção das provas e o processamento dos resultados;

h) receber e analisar recursos administrativos;

i) publicar resultados preliminares e definitivos;

j) observar sigilo, segurança e integridade dos procedimentos;

k) fornecer relatórios, listas classificatórias e documentação necessária à homologação do certame.

A instituição deverá demonstrar experiência e estrutura compatíveis com o porte do concurso, observando os requisitos legais de habilitação e contratação.

LEVANTAMENTO E QUANTITATIVO DA DEMANDA: A necessidade administrativa identificada contempla 64 cargos, com previsão de 272 vagas, conforme relação encaminhada pelo setor responsável.

A distribuição preliminar será realizada por cargo, considerando a reserva de vagas para PcD e a ampla concorrência, de forma que a vaga reservada esteja incluída no total ofertado, sem gerar acréscimo artificial ao quantitativo.

RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: A Administração Municipal deverá assegurar a participação das pessoas com deficiência no concurso público, com fundamento no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.146/2015, garantindo igualdade de oportunidades, acessibilidade, adaptações razoáveis e vedação de discriminação. O Decreto Federal nº 9.508/2018 será adotado como referência administrativa de inclusão quanto ao patamar mínimo de 5%, respeitado seu âmbito próprio de aplicação.

A reserva de vagas constitui instrumento de igualdade material e inclusão, devendo ser prevista expressamente no edital, com critérios claros de inscrição, comprovação, avaliação, classificação, convocação e nomeação.

A reserva deverá ser calculada considerando o conjunto das vagas do concurso, com distribuição transparente por cargo, de modo que a divisão por especialidade ou cargo não reduza indevidamente o percentual global destinado às pessoas com deficiência. A distribuição do Anexo I deverá ser interpretada em conjunto com a garantia de inscrição de candidatos PcD em todos os cargos, observadas as atribuições e as adaptações razoáveis necessárias.

Para este planejamento, adota-se como referência inclusiva o percentual mínimo de 5% das vagas, tomando-se como parâmetro o Decreto Federal nº 9.508/2018, que disciplina a reserva no âmbito da Administração Pública Federal. Sem atribuir aplicação automática desse decreto ao Município, a Administração incorpora voluntariamente esse padrão como diretriz de inclusão. A proposta contempla 15 vagas reservadas em um total de 272, equivalente a aproximadamente 5,51%, percentual superior ao parâmetro de 5%. A distribuição por cargo consta do Anexo I e deverá preservar a efetividade da reserva no conjunto do certame, sem impedir que candidatos com deficiência concorram também às vagas da ampla concorrência.

A Administração deverá assegurar, entre outras medidas:

a) inscrição de candidatos com deficiência em igualdade de condições;

b) reserva de vagas nos termos da legislação aplicável;

c) acessibilidade dos locais de prova;

d) disponibilização de provas e recursos em formatos acessíveis, quando necessários;

e) tempo adicional e adaptações razoáveis, quando legalmente cabíveis e devidamente requeridos;

f) possibilidade de utilização de tecnologias assistivas;

g) atendimento especializado aos candidatos que dele necessitarem;

h) critérios objetivos para avaliação da condição declarada, respeitada a legislação;

i) publicação transparente das listas de classificação geral e específica;

j) observância da ordem de classificação e dos critérios de convocação previstos no edital.

A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme as regras legais e editalícias aplicáveis, sendo vedada qualquer forma de discriminação.

A vaga destinada à pessoa com deficiência já integra o total de vagas ofertadas. Assim, em um cargo com cinco vagas, quatro serão destinadas à ampla concorrência e uma será reservada à pessoa com deficiência, totalizando as mesmas cinco vagas, sem acréscimo.

A distribuição indicada no Anexo I constitui planejamento administrativo inclusivo e deverá ser reproduzida com clareza no edital, assegurando o percentual global reservado, a identificação das vagas por cargo e a participação dos candidatos com deficiência tanto na lista específica quanto na ampla concorrência, quando alcançarem classificação para esta última. A ausência de vaga reservada imediata em determinado cargo, em razão do quantitativo inicialmente ofertado, não poderá ser interpretada como impedimento à inscrição de candidato com deficiência nem como dispensa de acessibilidade ou de adaptações razoáveis.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução consiste no planejamento, contratação ou definição da instituição organizadora, elaboração do edital, abertura das inscrições, aplicação das etapas de seleção, processamento dos resultados, análise de recursos e homologação do concurso.

O procedimento deverá contemplar todos os cargos e quantitativos constantes do Anexo I, respeitando os requisitos legais de cada função.

A Administração deverá constituir comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos trabalhos, bem como designar servidores para interlocução com a instituição organizadora.

MODELO DE CONTRATAÇÃO DA INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA: O objeto a ser contratado, se necessária instituição externa, deverá abranger de forma clara as atividades efetivamente atribuídas à organizadora, tais como apoio técnico à elaboração do edital, plataforma de inscrições, recebimento e análise documental, elaboração e impressão segura das provas, logística, aplicação, correção, processamento dos resultados, disponibilização de espelhos e notas, recebimento e subsídio à análise de recursos e entrega dos relatórios necessários à homologação. As decisões administrativas reservadas ao Município, inclusive aprovação do edital, julgamento final de recursos que lhe competirem, fiscalização e homologação, permanecerão sob responsabilidade da Administração. A fase preparatória deverá definir se a remuneração será fixa, por candidato inscrito, por faixas de inscritos ou por composição de parcelas, avaliando os riscos de cada modelo, a destinação das taxas de inscrição, as hipóteses de isenção, os custos de acessibilidade e as condições de restituição ou tratamento de receitas. O modelo escolhido deverá ser transparente, economicamente justificado e previsto no edital e no contrato, evitando transferências indevidas de riscos ou receitas sem disciplina contratual. A qualificação técnica deverá ser proporcional e pertinente ao objeto, podendo considerar experiência comprovada em concursos de porte e complexidade compatíveis, capacidade operacional, segurança da informação, mecanismos antifraude, equipe técnica, estrutura de atendimento, acessibilidade, proteção de dados e capacidade de resposta a recursos. Não deverão ser exigidas condições excessivas que restrinjam injustificadamente a competitividade.

A Administração deverá avaliar a viabilidade de licitação com critério de técnica e preço quando a qualidade metodológica e operacional tiver relevância concreta para o resultado, nos termos dos arts. 33 e 36 da Lei nº 14.133/2021. A inexigibilidade somente poderá ser considerada mediante demonstração individualizada dos pressupostos do art. 74, inciso III, não bastando alegação genérica de notória especialização. Eventual dispensa dependerá de hipótese legal específica, devidamente demonstrada, e da instrução exigida pelo art. 72.

A modalidade licitatória "concurso" do art. 28, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 não deve ser confundida com o concurso público de pessoal. Para contratar a banca organizadora, a modalidade e o critério de julgamento serão definidos conforme a natureza do serviço, a possibilidade de competição e a estrutura do mercado, observando-se que o pregão não se aplica a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 29, parágrafo único.

O contrato deverá prever cronograma, produtos, indicadores de desempenho, deveres de sigilo, proteção de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018, plano de segurança das provas, acessibilidade, canais de atendimento, procedimento de apuração de falhas, sanções, fiscalização, critérios de aceite e pagamento, além de regras para guarda e descarte seguro de documentos e dados.

A empresa vencedora do certame deverá atender a demanda da Prefeitura Municipal, durante o prazo de vigência do contrato, mesmo que a quantidade ou as unidades de serviços sejam superiores ou inferiores às estimativas acima.

Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através dos serviços desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

O fornecimento de SERVIÇOS é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇAO DE SERVIÇO: 15 (quinze) dias após o envio da ordem de fornecimento enviada pelo setor de compras de Munhoz/MG.

Vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Aplicam-se ao presente contrato as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial aquelas contidas no seu artigo 75, II, e, supletivamente, as normas da Teoria Geral dos Contratos, resolvendo-se os casos omissos de acordo com o disposto na Lei de Licitações e segundo os princípios gerais do Direito Administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A presente despesa onerará a seguinte dotação orçamentária: ***FICHA – 75 – Administração.***

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO:

4.1. Fica ajustado o valor do presente contrato em valor total de R$ XXXXXXXX Total.

4.2. Durante a vigência do presente contrato, não haverá reajustes de preços.

4.3. Os preços ajustados serão reajustados com base no IPCA-E/IBGE acumulados nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Munhoz, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, após a devida comprovação da prestação de serviços nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

5.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

5.3. Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

5.4. O pagamento somente se dará após a prestação dos serviços e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

5.5. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. A contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendos ser prorrogado por mais 24 meses.

6.2. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OJETO:**

7.1. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser realizado em 01 (um) pagamento mensal após a entrega da devida nota conforme Ordem de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE.

O objeto da licitação será recebido para a verificação da conformidade com a especificação, mediante recibo passado pelo Responsável pelo Setor de Compras.

7.1. Na nota fiscal as especificações devem ser feitas de modo idêntico àquelas apresentadas na nota de empenho.

7.2. e o objeto fornecido não corresponder às especificações solicitadas, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, e as quantias eventualmente pagas deverão ser devolvidas acrescidas de juros de mora e correção monetária e multa administrativa incidente, na forma do disposto neste termo.

7.3. A Prefeitura Municipal de Munhoz - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas no presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

8.1.1. Apresentação de documentação falsa;
8.1.2. Retardamento da execução do objeto;
8.1.3. Falhar na execução do contrato;

8.1.4. Fraudar na execução do contrato;
8.1.5. Comportamento inidôneo;
8.1.6. Declaração falsa;
8.1.7. Fraude fiscal.
8.2. Para condutas descritas nos itens 8.1.1, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

8.3. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

8.3.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas, na seguinte conformidade:

8.3.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

8.3.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

8.3.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

8.3.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 8.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

8.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

8.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Cumprir com as obrigações fixadas neste Contrato, em especial, efetuar pontualmente o pagamento referente à execução da obra.

9.2. Fiscalizar a execução dos serviços.

9.3. Proceder às publicações concernentes à presente contratação, na forma exigida pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

10.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO:

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DO CONTRATO:

4.1. Em atendimento ao disposto no Art. 117 da Lei 14.133/2021, fica designado a servidor Douglas Moreira, para atuar como fiscal do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da comarca de Bueno Brandao/MG da Contratante para dirimir os conflitos que possam advir do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, rubricando-o em todas as suas vias e laudas. Munhoz/MG, XX de XXXX de 2026.

DORIVAL AMANCIO FROES	**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
PREFEITO MUNICIPAL	**CNPJ N° xxxxxxxxxxxxxxx**
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
	CPF N° xxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

1) _____ **2)** _____