



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____
P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 102/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 068/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123/2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO CONTIDAS NESTE EDITAL, NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25/06/2026 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 09/07/2026 – Horas 09:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 09/07/2026 – Horas 10:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobmnet.com.br, <https://www.inhapim.mg.gov.br/licitacoes>, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou pelo telefone 33-3315-1234 (ramal 115) ou e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 068/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 102/2026

TIPO: MAIOR DESCONTO

O **MUNICÍPIO DE INHAPIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº. 115, bairro Centro, cidade de Inhapim, estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a realização de serviço de organização, elaboração e realização de concurso público e processo seletivo público simplificado para provimento de cargos/funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant.	Valor Unit.
1	Planejamento e organização do concurso público; elaboração e publicação de editais e avisos: Elaboração e aplicação de provas objetivas para os cargos disponíveis; Elaboração e aplicação de provas do Processo Seletivo ACS; Aplicação de prova prática para Motoristas e Operador de Motoniveladora; Recebimento e julgamento de recursos; Correção eletrônica das provas; Publicação dos resultados e classificação final; Homologação e entrega dos relatórios finais. Treinamento dos profissionais e fiscais que atuarão na aplicação das provas, sendo estes indicados e disponibilizados pela empresa. Os valores das taxas de inscrição serão fixados em 3% (três por cento) do vencimento inicial de cada cargo ou função pública, observadas as disposições do edital. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e qualificação técnica previstas no instrumento convocatório.	Serviço	1	4%

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

1.3 - Para execução dos serviços a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de mão de obra.

1.4 – O valor estimado a ser pago será de 96% (noventa e seis por cento) do valor total arrecadado (estimado em R\$ 565.844,02). Por tratar-se de uma estimativa, esse montante não poderá ser exigido, nem considerado como valor de pagamento mínimo.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - O(A)s licitante(s) interessado(a)s em apresentar propostas deverá entrar no sistema eletrônico BBMNET Licitações disponível em www.novobbmnet.com.br às **10:00min do dia 09 de julho de 2026**.

2.2 - O(A) licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

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

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

3 - DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – físicas e jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1 - Que não atendam às condições deste edital;

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

3.2.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

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

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

OBS: Solicitamos, com a devida atenção, que as empresas interessadas em participar do pregão informem números de telefone atualizados e em pleno funcionamento no momento do cadastro. Temos enfrentado dificuldades recorrentes para estabelecer contato com os fornecedores através dos números disponibilizados na plataforma, o que, por vezes, ocasiona atrasos no andamento do procedimento licitatório. Ressaltamos, ainda, a importância de que os representantes permaneçam conectados à sala do pregão até o encerramento da sessão, uma vez que a ausência de comunicação poderá resultar, infelizmente, na necessidade de DESCLASSIFICAÇÃO, algo que buscamos evitar.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

4.4 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

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

4.8 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.9 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

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

4.9.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.9.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

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

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

4.14 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

4.20 - Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.20.1 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - O licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do sistema.

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

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA, MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO

6.1 - O critério de julgamento será **MAIOR DESCONTO**

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

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

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

6.5 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.6 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.8 - Após apresentação das propostas no sistema pelo modo fechado, o(a)s licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma crescente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo).

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

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

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

6.16 - 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.

6.17 - No **MODO DE DISPUTA "ABERTO/FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.17.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.17.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.17.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.17.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

6.21 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

6.22.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

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

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior ou superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) Não ocorrendo o que prevê o subitem "A", serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.22.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.22.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

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

6.23 – O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO APURADO PELO MENOR PERCENTUAL A SER APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL ARRECADADO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÕES, portanto, sendo considerado "vencedor" aquele que ofertar o menor percentual sobre o valor arrecadado.

6.24 - Em caso de empate além das citadas acima entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.24.1 - Disputa final, hipótese em que o(a)(s) licitante(s) empatada(s) poderá(ão) apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.24.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.24.3 - Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº. 670/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.24.4 - Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.25.1 - Licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.25.2 - Licitantes brasileiras.

6.25.3 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.25.4 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

6.27 - Após o reinício previsto no subitem 6.25, o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

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

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

6.30 - No caso do subitem 6.28, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

6.32 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

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

6.34 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.34.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.34.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.34.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.34.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.34.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.35 - Quando o(a) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.35.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.35.2 - Apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.36 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o(a) licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - 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 2 horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.2 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- g) Documentos pessoais dos sócios.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

7.6 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) No mínimo dois atestados de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares referente ao objeto, em nome da empresa que irá prestar o serviço ao município.
 - a1) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
 - a2) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

7.7 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- c) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI.**
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V.**
- e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação; **conforme anexo IX.**

7.8 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pelo licitante com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

7.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

7.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

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

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser protocolado preferencialmente no site www.novobbmnet.com.br, no e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br ou no prédio da prefeitura, setor de licitações, no endereço Praça Alaíde Quintela Soares, 115, Centro, Inhapim/MG.

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2 - Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

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

- a) Julgamento de propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação do Pregão;
- d) Extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

8.3 - Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens "A" e "B" acima, serão observadas as seguintes disposições:

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

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

8.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.5 - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

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

9 - DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO PÚBLICA

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

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

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

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

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

9.1.9 - Fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

9.3 - Multa:

9.3.1 - Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

- a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.3.2 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

9.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

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

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

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11 - DA ENTREGA DO OBJETO

11.1 - A entrega do objeto está prevista no TR.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13 - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.

14 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1 - Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

14.7.1 - a regra prevista no subitem 14.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.8 - Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

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

15.12 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.13 - O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.14 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.15 - Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – ETP.
- b) Anexo II – TR.
- c) Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.
- d) Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.
- e) Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.
- f) Anexo VI – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- g) Anexo VII – Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- h) Anexo VIII - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.
- i) Anexo IX - Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

j) Anexo X – Minuta de Contrato.

Inhapim/MG, 24 de junho de 2026.

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: O Município de Inhapim possui uma estrutura administrativa composta por diversas secretarias, departamentos e unidades de atendimento à população, que demandam quadro de pessoal adequado para a execução eficiente dos serviços públicos e para o atendimento das necessidades coletivas. Atualmente, embora o Município conte com servidores efetivos em seu quadro funcional, a quantidade existente não é suficiente para suprir todas as demandas operacionais e administrativas, o que tem levado à necessidade de contratações temporárias para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais. Entretanto, a manutenção excessiva de vínculos temporários não representa a solução mais adequada para o atendimento permanente das necessidades da Administração Pública, especialmente diante dos princípios constitucionais que regem o ingresso no serviço público. Nesse contexto, torna-se necessária a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, visando recompor e fortalecer o quadro permanente de servidores municipais, assegurando maior estabilidade administrativa, continuidade dos serviços públicos, valorização do mérito e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Considerando a complexidade técnica e operacional envolvida na organização, planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como na condução de todas as etapas do certame, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos, com experiência comprovada e capacidade técnica para executar o processo de forma segura, transparente, imparcial e eficiente. A contratação busca atender ao interesse público ao garantir a seleção dos candidatos mais qualificados para o exercício das funções públicas, promover a regularização do quadro de pessoal do Município, reduzir a dependência de contratações temporárias para atividades permanentes e assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços oferecidos à população de Inhapim.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

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

3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) Sustentabilidade ambiental.

3.2 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

4 - DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

Item	Descrição do Item
1	Planejamento e organização do concurso público; elaboração e publicação de editais e avisos; Elaboração e aplicação de provas objetivas para os cargos disponíveis; Elaboração e aplicação de provas do Processo Seletivo ACS; Aplicação de prova prática para Motoristas e Operador de Motoniveladora; Recebimento e julgamento de recursos; Correção eletrônica das provas; Publicação dos resultados e classificação final; Homologação e entrega dos relatórios finais. Treinamento dos profissionais e fiscais que atuarão na aplicação das provas, sendo estes indicados e disponibilizados pela empresa. Os valores das taxas de inscrição serão fixados em 3% (três por cento) do vencimento inicial de cada cargo ou função pública, observadas as disposições do edital. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e qualificação técnica previstas no instrumento convocatório.

4.2 - Considerando que se trata de prestação de serviço não há memórias de cálculo e outros documentos.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 - Como se trata de serviços comuns, não se mostra necessário um levantamento de mercado para análise das alternativas possíveis.

6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 - A solução consiste na contratação de empresa especializada para planejamento, organização, coordenação, execução e conclusão de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Inhapim, contemplando todas as etapas necessárias para a realização do certame, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

7.2 - A empresa contratada deverá ser responsável pela prestação integral dos serviços, incluindo, entre outras atividades, o levantamento e planejamento das etapas do concurso, elaboração do cronograma de execução, assessoria na elaboração do edital, recebimento e processamento das inscrições, disponibilização de sistema eletrônico para inscrições e acompanhamento dos candidatos, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, análise de recursos administrativos, divulgação de resultados e fornecimento de relatórios e documentos necessários à homologação do certame. A empresa deverá disponibilizar mão de obra para todas as etapas relacionadas a aplicação das provas, incluindo aplicadores e fiscais e todos os demais.

7.3 - A execução dos serviços deverá observar rigorosos critérios de segurança, sigilo, transparência, isonomia e confiabilidade, garantindo a lisura de todas as fases do concurso público. A contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional compatível com a dimensão do certame, disponibilizando profissionais qualificados, sistemas informatizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

seguros e mecanismos de controle que assegurem a integridade das informações e dos resultados.

7.4 - A solução deverá contemplar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento às demandas da Administração Municipal relacionadas à execução do concurso, esclarecimento de dúvidas, emissão de relatórios, correção de eventuais inconsistências e acompanhamento das etapas até a homologação final do certame.

7.5 - Considerando a natureza do objeto, não se aplica a manutenção continuada após a conclusão dos serviços. Entretanto, a empresa contratada deverá prestar assistência técnica e suporte durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas operacionais, inconsistências em sistemas, erros materiais ou quaisquer problemas decorrentes da prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, até a conclusão e homologação definitiva do concurso público. Dessa forma, a solução proposta permitirá ao Município realizar concurso público de forma técnica, segura, transparente e eficiente, garantindo o preenchimento das vagas existentes por meio de processo seletivo pautado na igualdade de oportunidades, na meritocracia e no atendimento ao interesse público.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O parcelamento não será adotado, pois se trata de apenas um serviço que não tem como ser dividido.

9 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 - Como resultado pretendido, espera-se a redução gradual da dependência de contratações temporárias para o desempenho de atividades permanentes da Administração, garantindo maior estabilidade na prestação dos serviços públicos e maior continuidade das ações desenvolvidas pelas secretarias e departamentos municipais. A admissão de servidores efetivos tende a reduzir a rotatividade de pessoal, preservar o conhecimento institucional e aumentar a eficiência dos processos administrativos.

9.2 - Sob a perspectiva da economicidade, a contratação de empresa especializada possibilita a execução do concurso público com elevado grau de segurança, organização e conformidade legal, evitando custos decorrentes de falhas operacionais, questionamentos judiciais, anulações de etapas ou necessidade de refazimento de procedimentos. Além disso, a centralização dos serviços em uma empresa com expertise na área permite melhor planejamento e controle dos recursos financeiros empregados na realização do certame.

9.3 - Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a realização do concurso público permitirá selecionar candidatos com qualificação adequada para o exercício dos cargos públicos, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Municipal.

9.4 - Em relação aos recursos materiais e tecnológicos, a contratação de empresa especializada possibilita a utilização de sistemas informatizados, metodologias específicas e estrutura operacional própria para gerenciamento de inscrições, aplicação de provas, processamento de resultados e gestão de recursos, sem a necessidade de investimentos adicionais por parte do Município em equipamentos, softwares ou capacitação específica de servidores para execução dessas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.5 - Dessa forma, os resultados esperados consistem na realização de um concurso público transparente, eficiente e juridicamente seguro, na recomposição do quadro efetivo de servidores, na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população e na otimização da utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Municipal.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 - Considerando que se trata de serviços comuns, a Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

12 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 - Como se trata de serviços comuns não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13 - DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - Considerando que o Município de Inhapim possui uma estrutura administrativa composta por diversas secretarias, departamentos e unidades de atendimento à população, que demandam quadro de pessoal adequado para a execução eficiente dos serviços públicos e para o atendimento das necessidades coletivas. Atualmente, embora o Município conte com servidores efetivos em seu quadro funcional, a quantidade existente não é suficiente para suprir todas as demandas operacionais e administrativas, o que tem levado à necessidade de contratações temporárias para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais. Entretanto, a manutenção excessiva de vínculos temporários não representa a solução mais adequada para o atendimento permanente das necessidades da Administração Pública, especialmente diante dos princípios constitucionais que regem o ingresso no serviço público. Nesse contexto, torna-se necessária a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, visando recompor e fortalecer o quadro permanente de servidores municipais, assegurando maior estabilidade administrativa, continuidade dos serviços públicos, valorização do mérito e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Considerando a complexidade técnica e operacional envolvida na organização, planejamento, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como na condução de todas as etapas do certame, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos, com experiência comprovada e capacidade técnica para executar o processo de forma segura, transparente, imparcial e eficiente. A contratação busca atender ao interesse público ao garantir a seleção dos candidatos mais qualificados para o exercício das funções públicas, promover a regularização do quadro de pessoal do Município, reduzir a dependência de contratações temporárias para atividades permanentes e assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços oferecidos à população de Inhapim, a conclusão que se chega nesta ETP é de que o mais adequado é a contratação de empresa especializada para a realização de serviço de organização, elaboração e realização de concurso público e processo seletivo público simplificado para provimento de cargos/funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, através



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

de Pregão, considerando tratar-se de serviço comum, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

Inhapim/MG, 25 de maio de 2026.

Mateus Neves de Faria
Secretário Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente processo tem por objeto contratação de empresa especializada para a realização de serviço e organização, elaboração e realização de concurso público e processo seletivo público simplificado para provimento de cargos/funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Inhapim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade. A realização de Concurso Público da Prefeitura de Inhapim/MG visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo, e também tendo em vista que a validade do último concurso se encontra expirada. Também é condição indispensável a contratação por tempo indeterminado para a função pública de Inhapim, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 11.350/2006.

3 - DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MEDIOS.

VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO 2026								
	CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	ESTIMATIVO DE INSCRITOS	ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1	Advogado (CREAS)	1	XIII	R\$ 2.788,07	R\$ 83,64	20	R\$ 2.788,07	20
2	Agente Administrativo	10	VIII	R\$ 2.170,71	R\$ 65,12	200	R\$ 21.707,10	40
3	Agente de Tributação	1 (CR)	VII	R\$ 2.082,02	R\$ 62,46	20	R\$ 2.082,02	40
4	Agente de Vigilância Epidemiológica de Prevenção das Arboviroses	5	V	R\$ 1.915,36	R\$ 57,46	100	R\$ 9.576,80	40
5	Arquiteto	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
6	Artesão	1	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	20	R\$ 1.621,00	20
7	Assistente Social	4	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	80	R\$ 10.696,64	20
8	Auxiliar Administrativo	10	VI	R\$ 1.996,95	R\$ 59,91	200	R\$ 19.969,50	40
9	Auxiliar de Professor/Monitor	35	II	R\$ 1.690,05	R\$ 50,70	700	R\$ 59.151,75	40
10	Auxiliar de Secretaria Escolar	7	IX	R\$ 2.263,18	R\$ 67,90	140	R\$ 15.842,26	40
11	Auxiliar de Serviços Gerais I	25	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	500	R\$ 40.525,00	30
12	Auxiliar de Serviços Gerais II	5	II	R\$ 1.690,05	R\$ 50,70	100	R\$ 8.450,25	40
13	Auxiliar de Serviços Gerais (Abrigo)	1	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	20	R\$ 1.621,00	12/36



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14	Auxiliar em Saúde Bucal	1	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	20	R\$ 1.621,00	40
15	Bombeiro Hidráulico	1 (CR)	VII	R\$ 2.082,02	R\$ 62,46	20	R\$ 2.082,02	40
16	Cirurgião Dentista	3	XVI	R\$ 3.225,06	R\$ 96,75	60	R\$ 9.675,18	40
17	Coveiro	1	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	20	R\$ 1.621,00	40
18	Cozinheiro (Abrigo)	1 (CR)	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	20	R\$ 1.621,00	12/36
19	Educador Físico	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	30
20	Educador Social	3	VIII	R\$ 2.170,71	R\$ 65,12	60	R\$ 6.512,13	12/36
21	Eletricista	1	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	20	R\$ 2.359,59	40
22	Enfermeiro	3	XV	R\$ 3.030,67	R\$ 90,92	60	R\$ 9.092,01	40
23	Engenheiro Civil	2	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	40	R\$ 5.348,32	20
24	Engenheiro Eletricista	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
25	Fiscal	4	VII	R\$ 2.082,02	R\$ 62,46	80	R\$ 8.328,08	40
26	Fiscal do Meio Ambiente	2	VII	R\$ 2.082,02	R\$ 62,46	60	R\$ 6.246,06	40
27	Fisioterapeuta	2	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	60	R\$ 7.078,77	20
28	Fonoaudiólogo	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
29	Gari	10	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	200	R\$ 16.210,00	40
30	Instrutor de Esportes	1 (CR)	VIII	R\$ 2.170,71	R\$ 65,12	20	R\$ 2.170,71	40
31	Mecânico	1 (CR)	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	20	R\$ 2.359,59	40
32	Mecânico Manutenção	1	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	20	R\$ 2.359,59	40
33	Médico Cirurgião	1	XVIII	R\$ 4.703,22	R\$ 141,10	20	R\$ 4.703,22	5
34	Médico Clínico Geral	10	XIV	R\$ 2.906,84	R\$ 87,21	200	R\$ 29.068,40	10
35	Médico Pediatra	2	XVIII	R\$ 4.703,22	R\$ 141,10	60	R\$ 14.109,66	10
36	Médico PSF	5	XX	R\$ 11.232,59	R\$ 336,98	100	R\$ 56.162,95	40
37	Médico Psiquiatra Infantil	1	XIX	R\$ 7.122,02	R\$ 213,66	20	R\$ 7.122,02	20
38	Médico Veterinário	1	XIV	R\$ 2.906,84	R\$ 87,21	20	R\$ 2.906,84	20
39	Motorista Habilitação C, D, E	15	VIII	R\$ 2.170,71	R\$ 65,12	300	R\$ 32.560,65	40
40	Motorista Habilitação B ou AB	4	VI	R\$ 1.996,95	R\$ 59,91	80	R\$ 7.987,80	40
41	Neuropedagogo/Neuropsicopedagogo	2	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	60	R\$ 8.022,48	20
42	Neuropsicólogo	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
43	Nutricionista	2	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	40	R\$ 5.348,32	30
44	Operador de Motoniveladora	1	XI	R\$ 2.460,10	R\$ 73,80	20	R\$ 2.460,10	40
45	Operário	10	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	200	R\$ 16.210,00	40
46	Orientador Social	3	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	60	R\$ 4.863,00	40
47	Pedreiro	5	XV	R\$ 3.030,67	R\$ 90,92	100	R\$ 15.153,35	40
48	Pintor	1 (CR)	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	20	R\$ 2.359,59	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

49	Professor de Educação Básica do 6º ao 9º - História 12h/a	1	Lei específica	R\$ 2.308,78	R\$ 69,26	20	R\$ 2.308,78	18
50	Professor de Educação Básica do 6º ao 9º - Inglês 8 h/a	1	Lei específica	R\$ 1.539,19	R\$ 46,18	20	R\$ 1.539,19	12
51	Professor de Educação Básica do 6º ao 9º - Educação Física – 16 h/a	3	Lei específica	R\$ 3.078,38	R\$ 92,35	60	R\$ 9.235,14	24
52	Professor de Educação Básica do 6º ao 9º - Ensino Religioso – 4 h/a	1	Lei específica	R\$ 769,59	R\$ 23,09	20	R\$ 769,59	6
53	Professor de Educação Básica do 6º ao 9º - Artes 16 h/a	1	Lei específica	R\$ 3.078,38	R\$ 92,35	20	R\$ 3.078,38	24
54	Professor de Educação Básica – Infantil até o 5º ano	58	Lei específica	R\$ 3.078,38	R\$ 92,35	1.160	R\$ 178.547,20	24
55	Psicólogo	5	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	100	R\$ 13.370,80	30
56	Soldador	1	IX	R\$ 2.263,18	R\$ 67,90	20	R\$ 2.263,18	40
57	Técnico Agrícola Agropecuário	1 (CR)	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	40
58	Técnico em Acupuntura	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
59	Técnico em Enfermagem	7	XI-A	R\$ 2.564,90	R\$ 76,95	140	R\$ 17.954,30	40
60	Técnico em Enfermagem TFD, SAD e Centro de Saúde	4	Lei específica	R\$ 2.821,54	R\$ 84,65	80	R\$ 11.286,16	12/36
61	Técnico em Farmácia	1 (CR)	VI	R\$ 1.996,95	R\$ 59,91	20	R\$ 1.996,95	40
62	Técnico em Inspeção Sanitária	1 (CR)	XI	R\$ 2.460,10	R\$ 73,80	20	R\$ 2.460,10	40
63	Técnico em Meio Ambiente	1	X	R\$ 2.359,59	R\$ 70,79	20	R\$ 2.359,59	40
64	Técnico em Radiologia	2	XVI	R\$ 3.225,06	R\$ 96,75	40	R\$ 6.450,12	20
65	Técnico em Saúde Bucal	1	VI	R\$ 1.996,95	R\$ 59,91	20	R\$ 1.996,95	40
66	Terapeuta Ocupacional	1	XII	R\$ 2.674,16	R\$ 80,22	20	R\$ 2.674,16	20
67	Vigia	5	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	100	R\$ 8.105,00	40
68	Visitador	5	I	R\$ 1.621,00	R\$ 48,63	100	R\$ 8.105,00	40
	TOTAL:	311					468.584,02	

<u>CARGO</u>	<u>Nº DE VAGAS</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>SALÁRIO</u>	<u>TAXA DE INSCRIÇÃO</u>	<u>ESTIMATIVO DE INSCRITOS</u>	<u>ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
--------------	--------------------	--------------	----------------	--------------------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

01.	Agente Comunitário de Saúde	50	Lei específica	R\$ 3.242,00	R\$ 97,26	1000	R\$ 97.260,00	40
TOTAL:		50						

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

5 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

6 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

7 – DOS SERVIÇOS

7.1 – A entrega dos serviços será de acordo com as características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 – Os certames visam atender as vagas atualmente existentes e ainda como cadastro reserva para as vagas que surgirem ou forem criadas durante a vigência.

7.3 - A Comissão de acompanhamento e fiscalização dos certames deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da Legislação.

8 - DAS INSCRIÇÕES NOS CERTAMES

8.1 - Estima-se um total de **20 inscrições** para cada vaga ofertada, portanto, um total de **6.300 inscrições (311 vagas x 20)** no processo seletivo e **1000 inscrições (50 vagas x 20)** no concurso público.

8.2 - Os valores das taxas de inscrição correspondem a 3% (três por cento) do vencimento de cada cargo/função pública.

8.3 - Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição dos certames deverão ser depositados em nome do Município de Inhapim, inclusive para efeito de apuração dos pagamentos à licitante vencedora.

8.4 - As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias para o processo seletivo público simplificado e de 30 (trinta) dias para o concurso público e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente;

8.5 - Deverá ser disponibilizado, pela contratante, pelo menos um posto de inscrição, na cidade de Inhapim, equipado com, no mínimo, um computador com acesso ao endereço eletrônico, uma impressora e demais suprimentos, para utilização gratuita dos candidatos.

8.6 - O posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado em local de fácil acesso e contar com pessoal de apoio para orientar os candidatos no processo de inscrição, podendo ser no prédio da prefeitura municipal de Inhapim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

8.7 - Os editais dos Certames deverão atentar-se a estabelecer normas de isenção da taxa de inscrição aos candidatos que não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, na forma da lei.

8.7.1 - Os editais também deverão dispor sobre a previsão de devolução da taxa de inscrição nas hipóteses de mudança na data de realização das provas, cancelamento, anulação e suspensão, independentemente do motivo e de quem deu causa à interrupção do certame.

8.8 - As inscrições observarão as disposições que se seguem:

8.8.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo/função pública ao qual concorrerá;

8.8.2 - A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas nos editais dos Certames;

8.8.3 - Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

8.8.4 - Inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

8.8.5 - As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observará a legislação pertinente.

9 - DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

9.1 - Caberá ao Município de Inhapi a publicação do extrato dos editais dos certames no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação na região ou no município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.2 - Caberá à contratada a divulgação dos editais dos certames em seu site.

9.3 - Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

9.3.1 - Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de acompanhamento e fiscalização, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

9.3.2 - Elaborar e comunicar ao Município de Inhapi sobre:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação dos portadores de deficiência, sempre pela ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

decrecente da nota obtida;

9.3.3 - Elaborar extratos dos editais para publicação pela contratante, bem como as demais comunicações necessárias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições.

9.3.4 - Orientar a republicação dos editais e comunicados, em caso de incorreção, da mesma forma dos editais anteriores.

9.4 - Os editais deverão prever critério de arredondamento, caso a aplicação do percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência resulte em número fracionário.

10 - DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

10.1 - A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico os editais dos Certames e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

11 - DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

11.1 - Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

11.1.1 - Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

11.1.2 - Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo/função pública, horário e local onde farão as provas.

11.1.3 - As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de acompanhamento e fiscalização, que será oportunamente indicada pelo Município de Inhapim.

11.1.4 - Deverão acompanhar as listas de que tratam o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo/função pública e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo/função pública.

11.1.5 - Durante a realização dos Certames os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

12 - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

12.1 - A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas dos Certames, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

12.2 - A contratada deverá disponibilizar a todos os candidatos inscritos o comprovante de inscrição contendo informações sobre a realização das provas, contendo o nome do candidato, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e o cargo/função pública correspondente, sendo inclusive possível a impressão do respectivo comprovante.

13 - DO CRONOGRAMA

13.1 - O cronograma de execução dos Certames será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

14 - DAS PROVAS

14.1 - Os Certames compreenderão provas objetivas, com no mínimo 20 (vinte) questões, de caráter eliminatório e classificatório, podendo haver provas práticas (para Motoristas) e de Títulos (para cargos/funções pública de nível superior), a critério da Contratante.

14.2 - As provas objetivas deverão conter questões elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

14.3 - As provas objetivas deverão ter somente questões com 04 (quatro) alternativas cada.

14.4 - A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

14.5 - O conteúdo programático será elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Município de Inhapim.

14.6 - Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

14.7 - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

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

14.9 - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

14.10 - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

14.11 - A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades dos Certames.

14.12 - Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

14.13 - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Inhapim, conforme data a ser oportunamente definida.

14.14 - A licitante vencedora será responsável pela aplicação das provas práticas, se houverem, às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, através de profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo/função pública e qualidade técnica.

14.15 - A Prefeitura de Inhapim responsabilizar-se-á pela preparação do local das provas práticas selecionado previamente pela Contratada, bem como pela disponibilização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

veículos, máquinas e equipamentos para a sua realização.

15 - DA BANCA EXAMINADORA E EQUIPE PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

15.1 - A banca examinadora, para a elaboração e correção das questões de provas, deverá ser composta por profissionais de responsabilidade da Contratada.

15.2 - Cada membro componente da banca examinadora deverá garantir o sigilo em cada etapa dos Certames.

15.3 - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa dos Certames.

15.4 - Deverá, ainda, capacitar os fiscais, recrutados pela Contratante, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

15.5 - A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas composta no mínimo por:

- a) 1 (um) fiscal para cada sala com até 30 (trinta) candidatos;**
- b) 2 (dois) fiscais por local de prova para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;**
- c) 1 (um) fiscal com detector de metais por local de prova;**
- d) 1 (um) fiscal de portaria por local de prova;**
- e) 1 (um) coordenador por local de prova.**

15.6 - Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas dos Certames, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para emitir parecer técnico fundamentado dos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes aos Certames.

16.2 - A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

16.3 - As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas nos editais dos Certames.

17 - DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1 - As áreas internas da contratada onde serão elaborados os cadernos de provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa.

17.2 - Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____
P. M. I.

18.3 - Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

18.4 - A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais dos Certames.

19 - DOS RESULTADOS

19.1 - Efetuadas as correções, a contratada deverá publicar em se site as listagens de candidatos com os resultados das provas, contendo, no mínimo, o seguinte:

- a) Resultados em ordem alfabética, por cargo/função pública, contendo: número de inscrição, nome e pontuação;
- b) Resultados em ordem de classificação, por cargo/função pública, contendo: número de inscrição, nome, pontuação e classificação;
- c) Resultados dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo/função pública, contendo número de inscrição, nome, pontuação e classificação.

19.2 - Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e/ou nome deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município de Inhapim.

20 - DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

20.1 - A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de coordenação, transporte de todo o material relativo aos Certames, bem como encargos, impostos e outras despesas.

21 - DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

21.1 - As provas serão realizadas em Inhapim, nas escolas municipais existentes na sede deste Município, sem ônus para a empresa contratada, sendo de inteira responsabilidade da contratante a limpeza antes e depois das provas, acomodações das carteiras, todo pessoal e fornecimento de água. A empresa contratada deverá fazer visitas prévias às escolas para coordenar toda a aplicação das provas.

21.2 - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

22 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

22.1 – Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratante obriga-se a:

22.1.1 - O Prefeito Municipal designará Comissão de acompanhamento e fiscalização dos Certames, composta por pelo menos 03 (três) servidores, a qual competirá:

- a) conferir a descrição dos cargos/funções públicas e referências salariais;
- b) fiscalizar e acompanhar as etapas dos Certames;
- c) aprovar os critérios apurados pela contratada nas etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) Fiscalizar e acompanhar a aplicação das provas; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

f) Responsabilizar-se pelo local das provas práticas, bem como disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos para a sua realização.

22.2 - Competirá, ainda, ao Município de Inhapim:

a) supervisionar a execução do contrato.

b) aprovar os editais e homologar os resultados dos Certames.

22.3 - Ao CONTRATANTE incumbirá a pontualidade no pagamento, exceto se houver recusa ao respectivo recibo ou infringência de quaisquer cláusulas contratuais.

22.4 - Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, os elementos necessários que direta ou indiretamente tenham interferência nos serviços a serem executados tais como: fornecimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, fornecimento de cópias de Leis e acesso à documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pactuados;

22.5 - Prestar todas as informações necessárias para que a CONTRATADA execute com presteza as obrigações contratuais;

22.6 - Fazer o acompanhamento das etapas de realização dos Certames através da Comissão de acompanhamento e fiscalização especificamente designada para tal;

23 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1 - Além das obrigações previstas neste Termo de Referência deverá a contratada:

23.1.1 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

23.1.2 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos dos Certames, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;

23.1.3 - Manter sigilo nos assuntos relacionados aos Certames, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

23.1.4 - Designar responsáveis pela instauração e condução dos Certames;

23.1.5 - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão de acompanhamento e fiscalização;

23.1.6 - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

23.1.7 - Elaborar os Editais dos Certames, inclusive quanto ao conteúdo programático de cada cargo/função pública;

23.1.8 - Apresentar ao Município de Inhapim, dentro dos prazos estabelecidos nos editais, as relações de candidatos aprovados e classificados nos Certames.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

23.1.10 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação, inclusive nos casos de repetições de serviços, tais como aplicação de novas provas objetivas e práticas.

23.1.11 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

23.1.12 - Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Inhapim quanto aos procedimentos a serem adotados e características dos certames, em todas as suas etapas.

23.1.13 - Assegurar todas as condições para que o Município de Inhapim fiscalize a execução do contrato.

23.1.14 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos Certames, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

23.1.15 - As provas deverão ser realizadas preferencialmente na cidade de Inhapim;

23.1.16 - o valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado no ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.17 - A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão de acompanhamento e fiscalização, instituída por este Município;

23.1.18 - Os editais dos Certames serão disponibilizados ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

23.1.19 - A CONTRATADA se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de realização das provas;

23.1.20 - A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), editais dos Certames e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

23.1.21 - A CONTRATADA, após a publicação do Decreto de homologação dos Certames, fornecerá ao Município um Dossiê, devidamente encadernados, os quais contemplarão todos os elementos administrativos concernentes aos certames;

24 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

24.1 - O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.14 - Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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.

25 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

25.2 - O pagamento será mensalmente e em até 30 dias após recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

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

25.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

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

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

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

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

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

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

26 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

26.1 - O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: maior desconto.

26.2 - O modo de disputa será conjuntamente aberto e fechado.

26.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.
- g) Documentos dos sócios.

26.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

26.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

26.6 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) No mínimo dois atestados de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares referente ao objeto, em nome da empresa que irá prestar o serviço ao município.
 - a1) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

a2) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

26.7 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- c) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI.**
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V.**
- e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação; **conforme anexo IX.**

26.8 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

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

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

26.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

26.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

26.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

26.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

26.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

27 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

27.1 – O serviço será remunerado pelo menor percentual ofertado sobre a arrecadação total com as taxas de inscrições, portanto será vencedora a empresa que oferecer o menor percentual.

27.2 - O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este termo será efetuado:

- a) 60% após término das inscrições;
- b) 30% após a data da realização das provas;
- c) 10% após a divulgação do resultado final.

28 - DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

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

Inhapim - MG, 03 de junho de 2026.

Jean José de Siqueira
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

A

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

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

_____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

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

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

A

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

_____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____,

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

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

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

A _____ empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

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

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

A

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

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

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-CALENDÁRIO de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP). TIMBRE DA EMPRESA

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

- MICROEMPRESA
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

- SIM NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/ Data

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

A Empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº. ____/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO X - CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2026

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 102/2026
Pregão eletrônico Nº: 068/2026

MUNICÍPIO DE INHAPIM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, SANDRO ADRIANO OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº: 045.953.426-24, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1 - Contratação de empresa especializada para a realização de serviço de organização, elaboração e realização de concurso público e processo seletivo público simplificado para provimento de cargos/funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, para atender as necessidades deste município, conforme condições estabelecidas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Marca	Valor Unit.	Valor global
X	XXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Valor total						

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1 - Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1 - O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2 - A proposta do(a) Contratado(a).

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

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

a) Lei nº. 14.133/2021;

b) Decretos: Decreto nº 659/2023; Decreto nº 661/2023; Decreto nº 662/2023; Decreto nº 663/2023; Decreto nº 664/2023; Decreto nº 665/2023; Decreto nº 666/2023; Decreto nº 667/2023; Decreto nº 668/2023; Decreto nº 669/2023; Decreto nº 670/2023; Decreto nº 671/2023; Decreto nº 672/2023; Decreto nº 673/2023; Decreto nº 674/2023; Decreto nº 675/2023; Decreto nº 676/2023; Decreto nº 677/2023; Decreto nº 678/2023; Decreto nº 679/2023; Decreto nº 680/2023; Decreto nº 681/2023.

4 - CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

6.1 - O preço deste contrato administrativo é de R\$ XXXXX,XX (XX).

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

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

6.4 - As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

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

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

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

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

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

0203 04 122 0001 2.015 339039 – FICHA 119

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

10.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023

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

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

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

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

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

13.1 - Não foi exigência de garantia contratual.

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

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

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

15.1 - Das obrigações do Contratante:

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

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7 - Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

15.2.1 - Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2 - Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

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

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

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

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

15.2.7 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

- a) Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

15.2.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.29 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.32 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

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

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

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

15.2.36 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.37 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.38 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.39 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.2.40 – Prestar uma carga horaria semanal de 20 horas presenciais, do único ou mais profissionais que forem prestar o serviço, na sede da prefeitura e deverá ter disponibilidade de horas extras para viagens necessárias.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1 - O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1 - O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____ _____ P. M. I.

18.2 - O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3 - Indenizações e multas.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1 - O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2 - O foro da Justiça Estadual de Inhapi, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapi/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXXX
Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00