PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL
12.297/2026

PROCESSO LICITATÓRIO
0093/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO
007/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA DE MONTES CLAROS

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM INTUITO DE PROPORCIONAR FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL POR MEIO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA A APRENDIZES NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MINAS GERAIS, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANDO AS PECULIARIDADES DA ATIVIDADE OU DOS LOCAIS DE TRABALHO DA EMPREGADORA CONSTITUÍREM EMBARAÇOS À REALIZAÇÃO DESSAS ATIVIDADES, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO FEDERAL Nº 9.579, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018, E PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021, COM AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DATA/HORA PARA INÍCIO DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO
A partir das 09h00 do dia 19 de junho de 2026. Através do link: https://conectamoc.montesclaros.mg.gov.br/b.php?pg=o/dados_servico&service=01KVDJXTSGDKXWS8VS0G95FS1G&dados=1

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL:
O Edital estará disponível na íntegra através do site https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/licitacoes

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Sem ônus.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
O presente credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, com início na data de sua publicação, podendo as instituições interessadas solicitar o credenciamento a qualquer tempo enquanto vigente este instrumento.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

SUMÁRIO:

1. DA SECRETARIA SOLICITANTE.....3
2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....3
3. DO OBJETO.....3
4. DA JUSTIFICATIVA.....3/4
5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES..... 4/5
6. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....5
7. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO 5/7
8. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 7
9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE 7/8
10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPREGADORA 8/10
11. DAS OBRIGAÇÕES DA FORMADORA 11
12. DOS RECURSOS FINANCEIROS 12
13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO 12
14. DA INSCRIÇÃO 12
15. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO 12
16. DO RESULTADO E CREDENCIAMENTO 13
17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS.....13
18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....13
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 13
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13/14

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**, inscrito no CNPJ sob o n. 22.678.874/0001-35, com endereço à Avenida Cula Mangabeira, nº. 211, Centro, na Cidade de Montes Claros/MG, CEP. 39.401-002, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** torna público o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 007/2026**, regido pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2024, e demais condições fixadas neste edital, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM INTUITO DE PROPORCIONAR FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL POR MEIO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA A APRENDIZES NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MINAS GERAIS, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANDO AS PECULIARIDADES DA ATIVIDADE OU DOS LOCAIS DE TRABALHO DA EMPREGADORA CONSTITUÍREM EMBARAÇOS À REALIZAÇÃO DESSAS ATIVIDADES, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO FEDERAL Nº 9.579, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018, E PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021, COM AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.**

I – DA SECRETARIA SOLICITANTE

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A documentação exigida neste Edital para fins de credenciamento deverá ser apresentada a **partir das 09h00min do dia 19 de junho de 2026,** através do link: https://conectamoc.montesclaros.mg.gov.br/b.php?pg=o/dados_servico&service=01KVDJXTSGDKXWS8VS0G95FS1G&dados=1

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação com auxílio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.3. O presente chamamento para credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, com início na data de sua publicação, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados a qualquer tempo, enquanto vigente este instrumento, em atendimento ao art. 79, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os Termos de Parceria/Convênio individuais celebrados com as entidades empregadoras credenciadas terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo e manifestação de interesse das partes.

2.5. O contrato de aprendizagem de cada jovem vinculado à experiência prática nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá duração máxima de até 2 (dois) anos, observados os parâmetros legais deste instrumento e a legislação federal de aprendizagem.

III – DO OBJETO

3.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM INTUITO DE PROPORCIONAR FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL POR MEIO DE EXPERIÊNCIA PRÁTICA A APRENDIZES NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MINAS GERAIS, SEM ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANDO AS PECULIARIDADES DA ATIVIDADE OU DOS LOCAIS DE TRABALHO DA EMPREGADORA CONSTITUÍREM EMBARAÇOS À REALIZAÇÃO DESSAS ATIVIDADES, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO FEDERAL Nº 9.579, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018, E PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021, COM AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.**

IV – DA JUSTIFICATIVA

4.1. O Credenciamento de pessoas jurídicas visa à qualificação técnico-profissional de adolescentes e jovens, na faixa etária de 14 a 24 anos, e de pessoas com deficiência, por meio da participação da Secretaria de Desenvolvimento Social na formação prática dos aprendizes.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

4.2.
A Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio de convênio com a empresa cadastrada no Programa Conecta Aprendiz, poderá receber os aprendizes e lhes oferecer ambiente de trabalho compatível com a formação técnico-profissional desenvolvida na entidade Formadora, possibilitando ao aprendiz o exercício de atividades que o qualifiquem para a inserção no mercado de trabalho.

4.3. Ademais, esta iniciativa dará efetividade à exigência da contratação de aprendizes pelas empresas, prevista no art. 51 do Decreto Federal nº 9.579/2018, uma vez que viabilizará o cumprimento da cota social pelos estabelecimentos que não possam acolher aprendizes em suas unidades em razão das peculiaridades da atividade desenvolvida ou dos locais de trabalho que constituem embaraço à realização das atividades práticas, conforme dispõe o art. 66 do citado Decreto. Assim, a Secretaria de Desenvolvimento Social promoverá sua função institucional, por meio do incentivo a inclusão social e econômico do país, alicerçado na qualificação profissional de adolescentes e jovens.

4.4 . A Secretaria de Desenvolvimento Social priorizará a inclusão de jovens e adolescentes nas seguintes situações de vulnerabilidade ou risco social, previstas, respectivamente, nos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII do parágrafo 2º do 53 do Decreto Federal nº 9.579/2018:

I- jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda;
II- jovens e adolescentes em situação de acolhimento institucional;
III - jovens e adolescentes egressos do trabalho infantil;
IV - jovens e adolescentes com deficiência(VI);
V- jovens e adolescentes matriculados em instituição de ensino da rede pública, em nível fundamental, médio regular ou médio técnico, incluída a modalidade de Educação de Jovens e Adultos; e
VI- jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído em instituição de ensino da rede pública.

4.5. A opção pela não definição prévia do quantitativo de vagas e lotação, dá-se para que seja possível à administração identificar as melhores oportunidades de disponibilização de aprendizes por parte das entidades empregadoras e adequá-las às necessidades desta Secretaria, possibilitando o alcance de objetivos de interesse comum entre os partícipes, o que será formalizado por meio de termo de convênio.

V – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento.

5.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao agente de contratação designado.

5.3. Os interessados no certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* *https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/*, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico https://diariooficial.montesclaros.mg.gov.br/, com vista a possíveis alterações e avisos.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* licitacoes@montesclaros.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o envio dos documentos de habilitação.

5.4.1. As respostas do Agente de contratação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, e disponibilizadas no *site* *https://licitacoes.montesclaros.mg.gov.br/* no campo “Licitações”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

5.5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o envio dos documentos de habilitação, mediante petição a ser enviada para o *e-mail* licitacoes@montesclaros.mg.gov.br ou protocolizadas na Seção de Protocolo, localizada na Avenida Cula Mangabeira, n° 211, Centro, Montes Claros – MG, cabendo o agente de contratação decidir sobre o requerimento no prazo estabelecido na Lei 14.133/2021.
5.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data final para o pedido de credenciamento.
5.5.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.
5.5.3. O Município de Montes Claros não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Agente de Contratação, e que, por isso, sejam intempestivas.
5.5.4. A decisão do Agente de contratação. Será enviada ao impugnante por *e-mail*, e será publicada no Diário

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA MOTA FRANCO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

Oficial Eletrônico do Município de Montes Claros/MG, para conhecimento de todos os interessados.

5.6. O envio da documentação de credenciamento e habilitação implicará a plena aceitação, por parte das interessadas, das condições estabelecidas neste instrumento.

5.7. Dos atos da Administração caberá recurso nos termos do art. 165 da Lei nº. 14.133/2021.

5.8. As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacoes@montesclaros.mg.gov.br ou protocoladas na Diretoria de Licitações até as 17 h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5.8.1. A Administração não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
5.8.2. Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
5.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração ratificará sua decisão.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas interessadas em proporcionar formação técnico-profissional a aprendizes mediante a celebração de Convênio para a realização das atividades práticas nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Montes Claros/MG, nos casos em que as peculiaridades das atividades desenvolvidas ou dos locais de trabalho da **empresa, cadastrada no Programa Conecta Aprendiz, constituam impedimento ou dificuldade para a execução da aprendizagem prática em suas próprias instalações, nos termos do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.**

6.2. Os interessados em participar do credenciamento, deverão efetuar a inscrição com a documentação exigida no Termo de Referência, por meio do link a ser disponibilizado neste Edital.

6.3. Não poderão participar do presente Chamamento Público as pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que estejam suspensas de licitar ou contratar com a Administração, declaradas inidôneas ou que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável.

6.4. Após o recebimento das manifestações de interesse, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social por intermédio da Diretoria de Qualificação Profissional. Emprego e Renda, analisará a solicitação e, observadas as necessidades da Administração, a conveniência e a oportunidade, poderá vetar ou acolher a indicação da entidade EMPREGADORA.

6.5. As propostas aprovadas serão formalmente registradas pela Administração Municipal, podendo ser firmado Termo de Apoio ou instrumento equivalente, quando necessário, para fins de organização e controle das contribuições recebidas.

6.6. A Administração Municipal poderá aceitar total ou parcialmente as propostas apresentadas, de acordo com a conveniência, a oportunidade e a necessidade do evento.

VII – DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

7.1 A entidade EMPREGADORA, durante a vigência do cadastro no Programa Conecta Aprendiz, poderá solicitar a formalização de convênio à Secretaria de Desenvolvimento Social, quando deverá apresentar:

7.2 Termo de Compromisso firmado perante a respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

Emprego, para cumprimento da cota em entidade CONCEDENTE da experiência prática do aprendiz, nos termos do disposto no art.66 do Decreto nº 9.579/2018, na hipótese de a atividade da EMPREGADORA estar relacionada aos setores econômicos elencados nos incisos parágrafo 1º do art. 374 da Portaria MTE nº 671/2021; ou

7.3 Autorização obtida junto à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos do parágrafo 2º do art. 374 da Portaria MTE nº 671/2021, para cumprimento da cota em entidade CONCEDENTE da experiência prática do aprendiz, nos termos do disposto no art. 66 do Decreto nº 9.579/2018, na hipótese de a atividade da EMPREGADORA não estar relacionada aos setores elencados nos incisos do parágrafo 1º do art. 374 da Portaria MTE nº 671/2021.

7.4 Para a habilitação jurídica, a documentação a seguir relacionada:

7.4.1 Para Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7.4.2 Para Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7.4.3 Para Sociedade por Ações: inscrição do ato constitutivo, estatuto social devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
7.4.4 Para Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7.4.5 Para Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz;
7.4.6 Para Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971. Para Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de Autorização de Funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

7.4.7 Para as habilitações fiscal, social e trabalhista, a documentação a seguir relacionada:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Requerente;
c) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
d) Certidão de regularidade perante as Fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Requerente;
e) Certidão de regularidade relativa ao FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
g) Para a habilitação econômico-financeira, a Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Requerente.

7.4.8 As seguintes declarações, conforme ANEXO III:
a) Não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos, ou em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
b) Possui todos os recursos para custear a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação brasileira.
d) Não é 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

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
e) Não está proibido(a) de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
f) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
g)Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
h) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado.

7.4.9 O cadastro da EMPREGADORA no Programa Conecta Aprendiz não gera automaticamente direito à formalização do Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social, formalização esta que fica condicionada ao surgimento de vagas para a aprendizagem.

VIII– DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. A entidade EMPREGADORA, quando da solicitação de formalização do convênio, deverá indicar o quantitativo de aprendizes a serem disponibilizados a Secretaria de Desenvolvimento Social.

8.2. A Secretaria de Desenvolvimento Social, por intermédio da Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda, analisará a solicitação e, observadas as necessidades da Administração, poderá vetar ou acolher a indicação da entidade EMPREGADORA.

8.3. O veto à indicação apresentada pela entidade EMPREGADORA poderá ocorrer de forma parcial ou integral, mediante decisão devidamente motivada pela Administração Pública, em estrita observância ao princípio da motivação dos atos administrativos.

8.4. Os aprendizes poderão ser lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social e suas Unidades externas;

8.5. A definição do setor de lotação no qual se dará a vaga atenderá às necessidades e prioridades da Administração, devendo obrigatoriamente assegurar a necessária compatibilidade e harmonização entre as atividades práticas desempenhadas pelo aprendiz e o respectivo curso de formação técnico-profissional realizado na entidade formadora, preservando-se a finalidade pedagógica do contrato de aprendizagem.

8.6. A Secretaria de Desenvolvimento Social poderá, ainda, de forma a atender ao interesse público, estabelecer quantitativos mínimos e/ou máximos de aprendizes a serem disponibilizados pelas entidades EMPREGADORAS.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

9 - Constituem obrigações do CONCEDENTE**:**
9.1. Receber, acompanhar, orientar, esclarecer e estimular o aprendiz durante o processo de aquisição de conhecimentos práticos;

9.2. Disponibilizar local adequado para lotação dos aprendizes para as aulas práticas e oferecer ambiente que observe todas as normas de segurança e saúde do trabalho, bem como designar servidores que exercerão a função de monitorar e supervisionar os aprendizes;

9.3. Orientar e capacitar servidores que exercerão a função de monitorar e supervisionar os aprendizes e também de participar do processo de acompanhamento e avaliação dos aprendizes ao longo da avença;

9.4. A capacitação dos servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social para o monitoramento e supervisão dos aprendizes será feita pela Coordenadoria de Emprego e Renda.

9.5. Recusar a indicação, excluir ou suspender a prestação de serviço dos aprendizes, por conveniência do serviço ou por não atenderem aos objetivos do convênio;

9.6. Zelar para que as atividades práticas desenvolvidas pelos aprendizes restrinjam-se àquelas de natureza administrativa, conforme Plano de Trabalho, e tenham relação direta com as aulas teóricas do programa de aprendizagem, sob a orientação da entidade FORMADORA, não permitindo que ocorra, em hipótese alguma, desvio de função;

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

9.7. Proporcionar ao aprendiz atividades práticas em articulação e complementaridade com a aprendizagem técnico-profissional metódica desenvolvida pela entidade FORMADORA, condizente com as possibilidades físicas e intelectuais de um ser em desenvolvimento;

9.8. Garantir que o processo de transmissão de conhecimentos se faça por etapas metodicamente organizadas, do mais simples para o mais complexo;

9.9. Não atribuir ao aprendiz qualquer trabalho que, por sua natureza ou pelas condições em que é realizado, possa prejudicar sua saúde, segurança ou moral, observado o estabelecido na legislação pertinente;

9.10. Zelar para que a jornada de trabalho do aprendiz seja rigorosamente observada, considerando a proibição legal de realização de horas extras e compensação de jornada, bem como a proibição de trabalho aos sábados, domingos e feriados para os aprendizes;

9.11. Controlar a frequência do aprendiz, por meio da chefia do setor onde este estiver lotado e verificar diariamente as anotações do horário de trabalho cumprido, exigindose a sua assinatura em folha de frequência;

9.12. A Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda prestará informações, mensalmente, às entidades EMPREGADORA e FORMADORA, sobre a frequência e o desempenho do aprendiz, conforme controle de frequência a ser encaminhado pela chefia do setor onde este estiver lotado;

9.13. Informar, quando solicitada e sempre que julgar necessário, às entidades EMPREGADORA e FORMADORA a respeito do comportamento, atitudes, educação e progresso do aprendiz nas atividades práticas;

9.14. Permitir que os aprendizes compareçam às dependências da entidade FORMADORA para participarem das aulas teóricas, que serão previamente ajustadas entre esta e a entidade CONCEDENTE;

9.15. Prestar atendimento, em caráter emergencial, aos aprendizes que sofrerem mal estar e/ou acidente, comprometendo-se a comunicar tal fato imediatamente à entidade EMPREGADORA, para que esta providencie o seu encaminhamento para tratamento de saúde;

9.16. Apurar a incidência de fatos considerados como faltas disciplinares cometidas pelos aprendizes, adotando as medidas disciplinares cabíveis, informando às entidades EMPREGADORA e FORMADORA para medidas a ela cabíveis;

9.17. Acionar as entidades EMPREGADORA e FORMADORA quando houver dificuldade ou problemas vivenciados pelos aprendizes no processo de aprendizagem, para proposição e viabilização de soluções;

9.18. Exigir que as entidades EMPREGADORA e FORMADORA instruam os aprendizes, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações inerentes ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.19. Enviar, trimestralmente, avaliação de desempenho, em formato de relatório, para a entidade FORMADORA, que incluirá a análise do desempenho do aprendiz no curso teórico;

9.20. Observar sempre, na execução dos trabalhos, os objetivos do convênio, nos termos da legislação vigente;

9.21. Compete à Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda o acompanhamento e a supervisão das obrigações previstas nos itens 6.1 ao 6.21.

9.22. São critérios para Seleção dos Jovens Aprendizes.
Os adolescentes e jovens participantes do programa serão selecionados por uma equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A seleção priorizará adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, que já estejam sendo acompanhados e assistidos pela rede de programas socioassistenciais da Secretaria, garantindo que as oportunidades sejam destinadas àqueles que mais necessitam de inclusão e acesso ao mundo do trabalho.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

X – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPREGADORA

10 - Constituem obrigações da EMPREGADORA**:**
10.1. Apresentar ao CONCEDENTE:

10.1.1. Termo de Compromisso firmado perante a respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, para cumprimento da cota em entidade CONCEDENTE da experiência prática do aprendiz, nos termos do disposto no inc. II do art. 66 do Decreto Federal nº 9.579, de 2018, na hipótese de a atividade da EMPREGADORA estar relacionada aos setores econômicos elencados nos incisos do parágrafo primeiro do art. 374 da Portaria MTP nº 671/2021; ou

10.1.2. Autorização obtida junto à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos do parágrafo segundo do art. 374 da Portaria MTP nº 671 de 2021, para cumprimento da cota em entidade CONCEDENTE da experiência prática do aprendiz, nos termos do disposto no art. 66 do Decreto Federal nº 9.579, de 2018, na hipótese de a atividade da EMPREGADORA não estar relacionada aos setores econômicos elencados nos incisos do art. 1º da citada Portaria;

10.2. Formalizar a contratação do aprendiz, com fundamento no Decreto Federal nº 9.579, de 2018, por escrito e por prazo determinado, não superior a dois anos. O limite de dois anos do contrato de aprendizagem não se aplica às pessoas com deficiência, desde que o tempo excedente seja fundamentado em aspectos relacionados à deficiência, vedada em qualquer caso a contratação de aprendiz por prazo indeterminado. (art. 377, § 1º da Portaria MTP 671/2021);

10.3. Entregar ao CONCEDENTE cópia dos contratos de aprendizagem celebrados com os aprendizes;

10.4. Registrar na carteira de trabalho do aprendiz o contrato formalizado;

10.5. Atender aos pressupostos legais de proteção ao trabalho do aprendiz.

10.6. Honrar com todas as obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos aprendizes, tais como pagamento de salário e demais encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive pagamento de vale transporte para as atividades práticas e teóricas dos aprendizes contratados;

10.7. Atualizar de imediato os valores disponibilizados ao aprendiz a título de vale transporte, sempre que necessário.

10.8. Oferecer ao aprendiz contratado, sem ônus para este, seguro contra acidente de trabalho;

10.9. Garantir ao aprendiz o gozo de estabilidade provisória nos casos previstos em lei;

10.10. Fornecer ao aprendiz Equipamento de Proteção Individual (EPI), se necessário;

10.11. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) ao órgão responsável, nos casos de acidente de trabalho sofrido pelo aprendiz;

10.12. Elaborar e enviar a escala de férias dos aprendizes ao CONCEDENTE, através da Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda, as quais deverão coincidir com o período de férias escolares;

10.13. Apresentar o relatório, mensalmente, ao CONCEDENTE, através da Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda, e, sempre que se fizer necessário, cópia dos documentos de recolhimento e pagamento efetuados aos seus aprendizes, vinculados à prestação dos serviços, bem como:

10.13.1. relação dos aprendizes que trabalharam no mês, junto ao CONCEDENTE, contendo o nome e CPF;
10.13.2. jornada diária de aprendizagem prática de cada aprendiz;
10.13.3. relatório de ocorrências do mês anterior;
10.13.4. relatório“check-list”,para conferência dos documentos enviados mensalmente; e-Social.

10.14. Efetuar a rescisão do contrato de aprendizagem apenas quando atingir o seu termo final, ou de forma antecipada, nas hipóteses previstas na legislação própria de aprendizagem.

10.15. Assegurar ao aprendiz a formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

físico, moral e psicológico;

10.16. Manter o acompanhamento social dos aprendizes repassando ao CONCEDENTE quaisquer danos e ações que interfiram no desempenho prático das atividades;

10.17. Manter, na pasta funcional do aprendiz, declaração escolar ou outro documento correlato, que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz participante que não tenha concluído o ensino médio;

10.18. Designar formalmente ao menos 1 (um) empregado para atender às demandas da entidade FORMADORA, do CONCEDENTE e da Superintendência Regional do Trabalho e Previdência no que concerne ao Programa de Aprendizagem no qual os aprendizes contratados forem inseridos;

10.19. Manter o CONCEDENTE, através da Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda, informada de fatos ou eventos que dificultem o curso normal do Programa de Aprendizagem e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

10.20. Colaborar e adotar as medidas de acompanhamento, quando cientificada pelo CONCEDENTE de eventuais extravios, perda ou furtos de documentos ou qualquer outro objeto entregue ao aprendiz, no exercício de sua função;

10.21. Submeter-se às condições do Convênio, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho legal estabelecida, controle de presença e permanência dos aprendizes em serviço, incumbindo-se de promover as substituições daqueles que não obedecerem às normas e instruções emanadas do CONCEDENTE ou daqueles cuja conduta profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.

10.22. Responsabilizar-se por qualquer indenização ao CONCEDENTE e/ou a terceiros, devida em decorrência de danos e/ou prejuízos causados por ação ou omissão, sua ou de seus aprendizes, e também por quaisquer encargos devidos em decorrência da inobservância ou da infração de disposições legais ou regulamentares vigentes aplicáveis à execução do objeto do Convênio;

10.23. Fiscalizar o efetivo cumprimento das responsabilidades e obrigações da FORMADORA para a realização das aulas teóricas, bem como do CONCEDENTE para a realização das atividades práticas previstas neste instrumento;

10.24. Fiscalizar a continuidade e o rendimento escolar dos aprendizes, bem como o comportamento no local de trabalho;

10.25. Avaliar os resultados do presente Convênio, sugerir alterações, quando necessário, e propor soluções às questões administrativas que eventualmente venham a ocorrer durante a vigência da avença; Manter a finalidade social dos trabalhos;

10.26. Fornecer 2 (duas) blusas de uniforme, no mínimo, para cada aprendiz,a cada período de 12 (doze) meses, conforme especificação oferecida pela entidade CONCEDENTE;

10.27. Zelar pela disciplina dos aprendizes, bem como para que façam uso de uniforme, não permaneçam nas dependências do CONCEDENTE antes ou depois dos horários de trabalho e não violem sigilo dos documentos, bem como processos e assuntos internos;

10.28. Comunicar ao CONCEDENTE, por meio da Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda, tão logo ocorram, as rescisões dos contratos de aprendizagem celebrados com os aprendizes.

10.29. Responsabilizar-se, perante a fiscalização da Superintendência Regional do Trabalho e Previdência, por eventuais irregularidades constatadas durante a execução do programa de aprendizagem.

10.30. Apoiar a entidade FORMADORA na avaliação quanto à permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem, sob os aspectos de interesse/comprometimento, assiduidade/pontualidade; crescimento/desenvolvimento; reciprocidade, sociabilidade, participação, respeito e disciplina desenvolvimento das atividades práticas.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

XI– DAS OBRIGAÇÕES DA FORMADORA

11.. Constituem obrigações da FORMADORA**:**

11.1. Possuir equipe técnica pluridisciplinar com formação específica para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem, composta por profissionais das áreas de pedagogia, psicologia e assistência social para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente do trabalho, escolar e familiar;

11.2. Manter, durante a vigência do convênio, equipe técnica multidisciplinar, com formação específica, dedicada ao projeto, para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem e acompanhar os aprendizes, bem como para visitas técnicas para acompanhamento nos ambientes de trabalho, escolar e familiar.

11.3. Estruturar os cursos teóricos, contemplando os requisitos previamente apontados pelo CONCEDENTE e ministrá-los aos aprendizes matriculados, de acordo com a ementa definida pelas entidades EMPREGADORA e CONCEDENTE;

11.4. Fornecer material didático e acompanhamento pedagógico necessário para o desenvolvimento do aprendiz;

11.5. Exibir às entidades EMPREGADORA e CONCEDENTE o conteúdo do Programa de Aprendizagem, bem como comprovar sua validação/homologação junto a Superintendência Regional do Trabalho e Previdência;

11.6. Executar o Programa de Aprendizagem técnico-profissional metódico, ministrando os conteúdos teóricos;

11.7. Acompanhar o desenvolvimento do aprendiz nas aulas teóricas e nas atividades práticas;

11.8. Comprovar, acompanhar e controlar a frequência dos aprendizes às aulas teóricas, bem como no ensino escolar regular;

11.9. Disponibilizar, formalmente, Técnico de Acompanhamento ou monitores por ela capacitados, para acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades práticas dos aprendizes nas dependências do CONCEDENTE;

11.10. A entidade FORMADORA poderá realizar visitas técnicas ao local oferecido pelo CONCEDENTE da prática, de forma a avaliar se as instalações estão aptas para a realização das atividades práticas.

11.11. A entidade FORMADORA reserva-se o direito de supervisionar o desenvolvimento da prática profissional do aprendiz junto ao CONCEDENTE, por meio de visita técnica, que será registrada em formulário próprio, com cópia endereçada à Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda.

11.12. Orientar e capacitar os monitores dos aprendizes que serão formalmente designados pela entidade EMPREGADORA e pelo CONCEDENTE das atividades práticas;

11.13. Relatar à Superintendência Regional do Trabalho e Previdência sobre eventual irregularidade constatada na execução do programa de aprendizagem;

11.14. Emitir certificado para o aprendiz que tenha concluído o curso, com aproveitamento suficiente, de acordo com as suas regras internas;

11.15. Fornecer, mensalmente, à EMPREGADORA e ao CONCEDENTE, através, informações sobre o desempenho e a frequência do aprendiz;

11.16. Fornecer, sempre que solicitado pela EMPREGADORA, declaração escolar ou outro documento correlato que comprove a regularidade de matrícula e frequência escolar de cada aprendiz participante que não tenha concluído o ensino médio;

11.17. Manter as entidades EMPREGADORA e CONCEDENTE informadas de fatos ou eventos que dificultem o curso normal do Programa de Aprendizagem e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

11.18. As obrigações elencadas neste Item 8 possuem natureza estritamente operacional e pedagógica para balizamento do programa, reconhecendo a Administração Pública que a entidade formadora não é parte

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

signatária do termo de credenciamento, cabendo à entidade EMPREGADORA fiscalizar e garantir que a sua formadora contratada cumpra as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego necessárias à execução do objeto.

XII– DOS RECURSOS FINANCEIROS

12. As despesas com a execução do convênio formalizado para a disponibilização dos aprendizes ao CONCEDENTE correrão, exclusivamente, à conta de recursos próprios da empresa cadastrada no Programa de Aprendizagem Municipal.

XIII– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do Convênio será gerido pela Diretoria de Qualificação Profissional, Emprego e Renda. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de sua servidora Sra. Patricia Monteiro Jabbur, Matricula nº 963840-7/1, inscrita no CPF/MF sob o nº 036.835.996-42. Sra. Maria Luisa Pimenta Peres, Matricula nº 965754-1/1, inscrita no CPF/MF sob o nº 117.449.086-13.

13.2. A supervisão, o controle e a fiscalização do Convênio pelo CONCEDENTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPREGADORA e da FORMADORA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

13.3. A equipe de supervisão, controle e fiscalização do CONCEDENTE, à qual a EMPREGADORA e a FORMADORA deverão facilitar o exercício de suas funções, terá poderes para fiscalizar a execução do convênio.

XIV – DA INSCRIÇÃO

14.1. Os interessados em participar do credenciamento, deverão efetuar a inscrição com a documentação exigida no presente edital através do link: https://conectamoc.montesclaros.mg.gov.br/b.php?pg=o/dados_servico&service=01KVDJXTSGDKXWS8VS0G95FS1G&dados=1

14.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, podendo ser assinados eletronicamente, ficando sua autenticidade sob responsabilidade do signatário.

14.3. Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação.

XV – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

15.1. O Agente de Contratação procederá à análise da documentação prevista no Título VII deste Edital.

15.1.2. Caso entenda necessário para uma análise mais detalhada da documentação apresentada, o Agente de Contratação poderá encaminhar os documentos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para manifestação técnica.

15.2. A análise da proposta será feita pelo Agente de contratação com o auxílio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

15.3. Não poderão participar do presente Chamamento Público as pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que estejam suspensas de licitar ou contratar com a Administração, declaradas inidôneas ou que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável.

15.4. As propostas aprovadas serão formalmente registradas pela Administração Municipal, podendo ser firmado

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

Termo de Apoio ou instrumento equivalente, quando necessário, para fins de organização e controle das contribuições recebidas.

XVI – RESULTADO E CREDENCIAMENTO

16.1 As empresas que atenderem a todos os requisitos serão declaradas credenciadas e incluídas no Cadastro de Empresas parceiras do Programa Conecta Aprendiz, habilitadas a firmar contratos ou termos de execução com o município;
16.2 O resultado do credenciamento será publicado no Diário oficial do Município e/ou no site oficial da Prefeitura de Montes Claros.

XVII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS

17.1. O credenciamento será realizado em caráter não competitivo, sendo habilitadas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

XVIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Das decisões proferidas pelo Agente de Contratação caberá recurso administrativo, a ser interposto por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou divulgação da decisão.

18.2. Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis.

18.3. É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.

18.4. As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacoes@montesclaros.mg.gov.br ou protocoladas na Diretoria de Licitações até às 17h00min do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
18.4.1. O Agente de Contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

18.5. Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

18.6. As decisões deverão ser devidamente motivadas.

18.7. Interposto o recurso e as respectivas contrarrazões, o Agente de Contratação deverá decidir sobre eles, hipótese na qual, se reconsiderada a decisão recorrida, o processo deverá ser remetido para a Autoridade Competente para homologação ou, no caso de sua manutenção, deverá informá-lo com os motivos correspondentes para remessa ao Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social.

18.8. O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do presente objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4.539/2023.

19.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.539/2023, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – FORMULÁRIO COM PEDIDO PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ITEM 7.4.8 DO EDITAL
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

20.2. O Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste chamamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a sua imediata inabilitação, ou, ainda, na rescisão do Termo de Convênio, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3. Toda a informação contida neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.4. A participação no presente Chamamento Público implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

20.5. Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

20.6. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender ou cancelar o presente chamamento, mediante justificativa devidamente fundamentada, sem que isso gere direito a indenização aos interessados.

20.7. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando-se os princípios da Administração Pública e a legislação aplicável.

20.9. O presente Chamamento Público visa à qualificação técnico-profissional de adolescentes e jovens, na faixa etária de 14 a 24 anos, e de pessoas com deficiência, por meio da participação da Secretaria de Desenvolvimento Social na formação prática dos aprendizes.

Montes Claros/MG, 18 de junho de 2026.

Ana Paula da Mota França
Agente de Contratação

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA MOTA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665 e informe o código E134-EDB8-ED1C-3665

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E134-EDB8-ED1C-3665

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANA PAULA DA MOTA FRANÇA (CPF 082.XXX.XXX-55) em 18/06/2026 14:14:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://montesclaros.1doc.com.br/verificacao/E134-EDB8-ED1C-3665