



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

DISPENSA ELETRÔNICA N ° 011/2024

1 - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Itaú de Minas - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 23.767.031./0001-78 e com sede na Praça Monsenhor Ernesto Cavicchioli, nº 340, CEP: 37.975-000, na cidade de Itaú de Minas, Estado de Minas Gerais, por meio do Secretário Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, tipo “**Menor Preço por Lote**”, *exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48 – inciso I c/c Lei Complementar nº 147/2014*, através do site www.itaudeminas.mg.gov.br, com base no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021, e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A Dispensa será realizada, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Secretária Municipal de Educação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site www.itaudeminas.mg.gov.br, constante da página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas.

3 – OBJETO

A presente Dispensa de Licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para o planejamento, elaboração, organização e execução de Processo Seletivo, visando à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas de nível fundamental incompleto, fundamental completo, médio e superior, destinadas à Secretaria Municipal de Educação deste município. O serviço será realizado em regime de prestação imediata, observando-se as características, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, que integra este processo.

4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: após a divulgação deste edital no sitio eletrônico, os licitantes poderão cadastrar sua propostas no sistema, até o horário estabelecido para abertura da sessão.

DATA LIMITE PARA ANEXAR A PROPOSTA DIA: 17/12/2024 - HORARIO: 14h:00min (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRONICO: <http://177.221.27.2:8079/comprasedital/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

MANUAL DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do site: www.itaudeminas.mg.gov.br, através do “link” <http://177.221.27.2:8079/comprasedital/>, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão. Dúvidas sobre a plataforma pelo Fone: (17)3557-9090 ou (17)2137-2200 – Escritório Amendola em Plataforma Eletrônica.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - O cadastro no Sistema será efetuado no endereço: <http://177.221.27.2:8079/comprasedital/> na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela, em dias úteis no horário das 07h:30min as 15h:00min. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

5.2 - Utilizando a chave de acesso e senha, o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 - Licitante, onde aparecerão os processos em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e digitar sua proposta e poderá anexar os documentos.

5.3 - Com amparo da redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e ao inciso I do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, **Poderão participar desta licitação, somente, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nos termos da lei federal 123/06** e suas alterações.

5.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5 - Não poderão participar Servidor Público da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas, bem como empresa da qual tal servidor público seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.6 - A participação nesta dispensa, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - O Fornecedor deverá digitar a proposta e poderá anexar os documentos de habilitação, no sistema eletrônico (na plataforma), até a data e horário, definidos no preâmbulo desta Dispensa.

6.2 - O licitante interessado deverá digitar na plataforma sua proposta, com o valor unitário, até a data e horários definidos no preâmbulo desta dispensa.

6.3 - Valor inicial unitário dos itens do Lote (com no máximo duas casas decimais);

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente dispensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

7 - HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos de habilitação do licitante vencedor, poderão ser anexados, na plataforma, ou enviados para o e-mail: licitacao@itaudeminas.mg.gov.br, após solicitação do Secretário responsável.

7.2 - Para habilitação, será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, com todas as cláusulas necessárias de constituição da empresa, devidamente registrado em se tratando de sociedade por cotas e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus atuais administradores, Requerimento de Empresário ou Certificado da Condição de Empreendedor Individual.

7.2.2 - CNPJ – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.2.3 - C.N.D.M. – Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede da licitante.

7.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.2.5 - Certidão de regularidade fiscal junto à fazenda federal (certidão de tributos e contribuições federais e certidão de quanto à dívida ativa da união).

7.2.6 - C.R.F. – Certificado de Regularidade de Situação para com o FGTS.

7.2.7 - C.N.D.T. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

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

7.2.9 - No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a pessoa jurídica licitante executa ou executou satisfatoriamente, serviços semelhantes ao objeto licitado. O atestado deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual e o nome do titular que está atestando.

7.2.10- A documentação referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista, em se tratando de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) serão aplicados os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8 – CONTRATO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 meses contados da data do Contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

9 - PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em parcela única ao final da conclusão dos serviços, conforme as seguintes condições:

9.1.1. Apresentação de Nota Fiscal: A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados, acompanhada da comprovação da conclusão das atividades previstas no Termo de Referência e no contrato.

9.1.2. Prazo para Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa pela contratante, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

9.2 - As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.02.09.12.361.1201.2083-33.90.39.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.

10 - SANÇÕES

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

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no site www.itaudeminas.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

11.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7. Os fornecedores 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.

11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.9 - Informações complementares, que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 07h30min às 15h30min, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (35) 98465-5943 ou e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

licitacao@itaudeminas.mg.gov.br e licitacao2@itaudeminas.mg.gov.br Duvidas sobre a plataforma pelo Fone: (17)3557-9090 – Escritório Amendola em Plataforma Eletrônica.
11.10 - É de responsabilidade do interessado a consulta ao site www.itaudeminas.mg.gov.br, no link <http://177.221.27.2:8079/comprasedital/> para verificação da publicação de eventuais alterações feitas neste Aviso até a data de abertura.

Prefeitura Municipal de Itaú de Minas, 09 de dezembro de 2.024.

Norival Francisco de Lima
Prefeito Municipal

Maria Flávia Rodrigues Garcia de Oliveira
Secretária Municipal de Educação e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 083/2024

DISPENSA ELETRÔNICA N ° 011/2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o planejamento, elaboração, organização e execução de Processo Seletivo, visando à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas de nível fundamental incompleto, fundamental completo, médio e superior, destinadas à Secretaria Municipal de Educação deste município. O serviço será realizado em regime de prestação imediata, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO						
Item	Código	Especificação	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	101.011.069	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA 600 (SEISCENTAS) INSCRIÇÕES.	SERVIÇOS	1,	33.500,00	33.500,00
2	101.011.070	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO CANDIDATOS EXCEDENTES (ACIMA DE 600 INSCRIÇÕES).	CANDIDATOS	100,	28,80	2.880,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 36.380,00	

1.1.1. A execução deverá ser realizada da seguinte forma:

A contratada devesse planejar, elaborar, organizar e executar de processo seletivo para o preenchimento de vagas para aproximadamente 600 inscrições, nas seguintes áreas:

1.1.1.1. Administrativo:

1.1.1.1.1. **Assistente Técnico de Biblioteca:** Organização e gerenciamento de acervo, atendimento ao público.

1.1.1.1.2. **Auxiliar de Serviços Escolares:** Auxílio na organização e manutenção da escola, apoio aos alunos e professores.

1.1.1.1.3. **Secretário Escolar:** Administração escolar, organização de documentos, atendimento a alunos e pais.

1.1.1.2. Pedagógico:

1.1.1.2.1. **Educador de Primeira Infância:** Educação infantil, cuidado e desenvolvimento de crianças.

1.1.1.2.2. **Supervisor Pedagógico:** Coordenação e acompanhamento do trabalho docente, planejamento e avaliação.

1.1.1.2.3. **Orientador Educacional:** Orientação educacional e vocacional, apoio aos alunos.

1.1.1.2.4. **Professor P1:** Educação infantil e ensino fundamental, ministrando aulas e acompanhando o desenvolvimento dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

1.1.1.2.5. Professor PP1 - Artes, Ciências, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática e Ensino Religioso: Ensino fundamental, ministrando aulas em áreas específicas do conhecimento.

1.1.1.3. Serviços Gerais:

1.1.1.3.1. Auxiliar de Serviço: Serviços gerais de limpeza e conservação.

1.1.1.3.2. Inspetor de Alunos: Segurança e disciplina dos alunos, organização do ambiente escolar.

1.1.2. Descrição dos Serviços

A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, incluindo:

1.1.2.1. Elaboração de documentação técnica:

1.1.2.1.1. Definição do perfil do candidato ideal para cada vaga, incluindo requisitos técnicos, comportamentais e de experiência, considerando a exigência de escolaridade (nível fundamental, médio, técnico ou superior).

1.1.2.1.2. Elaboração de documento oficial que torna público o processo seletivo e formaliza todas as informações relevantes, incluindo:

1.1.2.2. Descrição das vagas: Detalhamento das atribuições, responsabilidades e requisitos de cada cargo.

1.1.2.3. Requisitos para cada cargo: Especificação da escolaridade mínima, experiência profissional, conhecimentos específicos, habilidades e competências desejáveis, além de outros requisitos legais.

1.1.2.4. Etapas do processo seletivo: Descrição detalhada de cada fase do processo (provas, entrevistas, etc.), incluindo critérios de avaliação e pontuação.

1.1.2.5. Cronograma: Datas, horários e locais de realização de cada etapa.

1.1.2.6. Conteúdo programático das provas: Disciplinas e temas que serão abordados nas provas objetivas e/ou dissertativas.

1.1.2.7. Instruções para inscrição: Orientações sobre como os candidatos devem se inscrever, prazos, documentos necessários e procedimentos.

1.1.2.8. Disposições gerais: Informações sobre recursos, critérios de desempate, validade do processo seletivo e outras normas relevantes.

1.1.3. Elaboração e aplicação de avaliações:

1.1.3.1. Desenvolvimento de instrumentos de avaliação (provas objetivas de múltipla escolha com questões de Português e Matemática, e questões específicas para algumas áreas) adequados aos perfis das vagas e alinhados às melhores práticas de recrutamento e seleção.

1.1.3.2. As provas objetivas múltipla escolha devem conter o número de questões especificado na tabela da imagem anexada.

1.1.3.3. Aplicação das avaliações, garantindo a organização, a imparcialidade e a confidencialidade do processo.

1.1.3.4. Fornecimento de infraestrutura e materiais necessários para a aplicação das avaliações, quando aplicável.

Administrativo	Questões			
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Operações Matemáticas	Total
Cargos				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
Minas Gerais

Assistente Técnico de Biblioteca	10	5	5	20	
Secretário Escolar	10	5	5	20	
Auxiliar de Serviços escolares	10	5	5	20	
Serviços Gerais	Questões				
Cargos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Operações Matemáticas	Total	
Auxiliar de Serviço	10	5	5	20	
Inspetor de Alunos	10	5	5	20	
Pedagógico	Questões				
Cargos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Legislação da Educação	Específicas	Total
Educador de Primeira Infância	10	5	5	-	20
Orientador Educacional	10	5	5	10	30
Professor P1	10	5	5	10	30
Supervisor Pedagógico	10	5	5	10	30
Professor PP1 - Artes	10	5	5	10	120
Professor PP1 - Ciências				10	
Professor PP1 - Educação Física				10	
Professor PP1 - Língua Inglesa				10	
Professor PP1 - Língua Portuguesa				10	
Professor PP1 - Geografia				10	
Professor PP1 - História				10	
Professor PP1 - Matemática				10	
Professor PP1 - Ensino Religioso				10	

1.1.4. Correção das avaliações e análise dos resultados:

1.1.4.1. Correção objetiva e criteriosa das provas, com base em gabaritos pré-definidos.

1.1.4.2. Análise dos resultados das avaliações, elaborando pareceres individuais sobre cada candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

1.1.4.3. Classificação dos candidatos aprovados em cada etapa, de acordo com os critérios estabelecidos.

1.1.5. Requisitos da Empresa Contratada

1.1.5.1. Experiência comprovada na realização de processos seletivos com ao menos um atestado de capacidade técnica emitido por contratante de direito público ou privado.

1.1.5.2. Equipe de profissionais qualificados, contendo um profissional da área da educação com no mínimo mestrado, e profissional da área da psicologia como no mínimo pós graduação.

1.1.5.3. Metodologia de trabalho clara e estruturada, com ferramentas e técnicas atualizadas.

1.1.5.4. Capacidade de atender às demandas do processo seletivo dentro dos prazos estabelecidos.

1.1.5.5. Compromisso com a ética, a confidencialidade e a imparcialidade durante todo o processo.

1.1.6. Requisitos específicos para cada cargo:

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
1.1.6.1. ASSISTENTE TÉCNICO DE BIBLIOTECA I	Possuir Ensino Médio completo.
1.1.6.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS I	Possuir Ensino Fundamental incompleto, com no mínimo 04 (quatro) anos de escolaridade.
1.1.6.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	Possuir Ensino Médio completo e curso básico de Informática.
1.1.6.4. EDUCADOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA	Possuir curso de magistério ou normal em nível técnico.
1.1.6.5. INSPETOR DE ALUNOS	Possuir Ensino Fundamental completo.
1.1.6.6. SECRETÁRIO ESCOLAR I	Possuir Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de datilografia e digitação (Word/Excel).
1.1.6.7. SUPERVISOR PEDAGÓGICO I	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Supervisão ou Pós-graduação em Supervisão.
1.1.6.8. ORIENTADOR EDUCACIONAL I	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Orientação ou Pós-graduação em Orientação.
1.1.6.9. PROFESSOR P1	Possuir nível superior com licenciatura na área.
1.1.6.11. PROFESSOR PP1 - ARTE, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA E MATEMÁTICA.	Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena na área de atuação, nos termos do inciso IV, do parágrafo único, da Lei 278/98, com a redação dada pela Lei 426/01, e da alínea 'a', do inciso II, do art. 53, da Lei 277/98, com a redação dada pela Lei 425/01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

1.1.6.12. PROFESSOR PP1 – ENSINO RELIGIOSO	<p>* Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena na área de atuação, nos termos do inciso IV, do parágrafo único, da Lei 278/98, com a redação dada pela Lei 426/01, e da alínea ‘a’, do inciso II, do art. 53, da Lei 277/98, com a redação dada pela Lei 425/01.</p> <p>* Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena em outra área, acrescido de Pós-graduação em Ensino Religioso.</p>
--	--

1.1.7. Descrições detalhadas das vagas

1.1.7.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE BIBLIOTECA I:

Colaborar no atendimento aos usuários em suas demandas de pesquisa e estudo, orientando-os no uso dos catálogos e na localização de materiais bibliográficos e audiovisuais; Conferir e registrar novos itens do acervo da biblioteca, preparando-os para o processamento técnico; Ordenar e arquivar fichas de leitores, livros e materiais audiovisuais da biblioteca; Preparar e ordenar pastas de recortes, folhetos e outros materiais destinados a complementação do acervo bibliográfico; Manter a adequada organização dos materiais bibliográficos e outros objetos da biblioteca, posicionando-os corretamente nas estantes e armários, para facilitar a localização e uso; Proceder a inscrição de leitores para facilitar, sob empréstimo, a retirada de obras; Efetuar empréstimos de materiais bibliográficos e audiovisuais de acordo com normas pré-estabelecidas pela biblioteca; Controlar pedidos de reservas e os empréstimos de livros e outros materiais anotando as situações com fichas próprias; Controlar devoluções de livros e outros materiais emprestados e providenciar a recuperação com prazos para entrega vencidos, mediante rotinas próprias; Separar e listar material bibliográfico a ser encaminhado para encadernação; Colaborar para manter o acervo em born estado de conservação; Colaborar nas promoções culturais da biblioteca de acordo com a programação estabelecida; Colaborar na coleta e tabulação de dados, mediante utilização de formulários próprios para o controle dos serviços desenvolvidos pela biblioteca; Executar atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.1.7.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS I:

Limpar e conservar, varrendo, lavando, encerando, lustando, tirando pó e recolhendo lixo das dependências e pátios dos diversos setores da prefeitura municipal para mantê-los em condições de uso; limpar as dependências sanitárias, repondo o material necessário; preparar e servir café e lanche no setor de trabalho; preparar e cozinhar os alimentos, de acordo com as normas pré-estabelecidas e atendendo o cardápio elaborado pela chefia; fazer a limpeza da cozinha bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; acondicionar material para distribuição; auxiliar no recolhimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários; desempenhar serviços de portaria no próprio setor de trabalho; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, limpar vidros, portas e paredes; carregar e descarregar veículos; manter organizado e conservado o material de trabalho; preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares, observando as orientações do cardápio, padrão de higiene, preparo correto dos pratos bem como auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios utilizados; conservar jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais; controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências de seu setor de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

1.1.7.3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES:

Operar equipamentos de reprografia para encadernação; auxiliar o secretário no serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo, morto; ajudar a manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal; receber, conferir, distribuir e levantar as necessidades do material permanente e de consumo; ajudar na distribuição da merenda escolar e fazer o controle de estoque dos alimentos; auxiliar outros funcionários e chefias na execução de trabalhos que requeiram procedimentos simples, quando solicitado; zelar pela conservação de prédios, evitando danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros; verificar, ao final do expediente, as condições das dependências sob sua responsabilidade; auxiliar no controle e manutenção de disciplina durante a permanência de alunos no estabelecimento de ensino, inclusive durante o recreio; realizar trabalhos de datilografia, digitação e serviços de protocolo; acompanhar alunos com problemas de saúde a unidade de saúde e até suas residências; executar tarefas de interesse das escolas, tais como pequenas compras e serviços bancários, a pedido da direção; comunicar a chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; realizar outras atividades correlatas, determinadas pela direção.

1.1.7.4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE EDUCADOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA:

Assistir crianças de zero a três anos e onze meses; promover as práticas de cuidado e de educação na perspectiva da integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais da criança; garantir o bem-estar, assegurar e crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da educação infantil; assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde tais como nutrição, higiene, descanso e movimentação e de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (adaptação) e em momentos peculiares de sua vida; encaminhar a seus superiores os casos de crianças vítimas de violência e maus-tratos; possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento; auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos; alternar brincadeiras de livre escolha das crianças com aquelas propostas por elas ou eles, bem como intercalar: momentos mais agitados com outros mais calmos, atividades ao ar livre com as desenvolvidas em salas de aula e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos; organizar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual), diversificação de atividades, escolhas e companheiros de interação; possibilitar que os bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos e pensamentos; realizar atividades nas quais bebês e crianças seja desafiados a ampliar seus conhecimentos sobre todos os aspectos holísticos das ciências, da tecnologia, da cultura, da sociedade, da escola, do aprendizado, da autodeterminação, da autoconscientização e dos valores de igualdade e solidariedade; criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente e valorizar a diversidade estética e cultural própria da população brasileira; intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente; intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades e brincadeiras que correspondem aos interesses e às diferentes faixas etárias; garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais; valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

e orientar contra discriminação do gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais permitindo às crianças aprender a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente; elaborar e/ou receber informações sobre a proposta pedagógica da instituição de Educação Infantil antes de nela começar a trabalhar; desenvolver atividades mútuas de compreensão e respeito a solicitações, sugestões e reclamações; promover e/ou participar de encontros coletivos periódicos; ter a responsabilidade de respeitar as regras estabelecidas nas instituições às quais estão vinculados; participar ativamente da implementação e da avaliação da proposta pedagógica e da gestão da instituição; participar de programas de formação regular e continuada promovidos pelos sistemas de ensino ou pelas instituições nas quais trabalham e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.

1.1.7.5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS: Proceder a abertura e fechamento do estabelecimento de ensino no horário regulamentar fixado pela direção; manter sob sua guarda, as chaves dos estabelecimentos e de todas as suas dependências; controlar a entrada e saída dos alunos do estabelecimento e demais pessoas, conforme determinação da Direção; encaminhar a direção toda a correspondência recebida; zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar; acompanhar alunos às suas casas, quando necessário, e encaminhar correspondência de interesse do estabelecimento de ensino; executar tarefas de interesse da escola, tais como pequenas compras e serviços bancários, a pedido da direção; evitar a saída de qualquer material ou equipamento do local de trabalho sem autorização escrita dos superiores; zelar pela boa conservação do local de trabalho, evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros; comunicar a chefia imediata ou ao responsável qualquer anormalidade ocorrida no local de trabalho; receber, do responsável pelo turno anterior a vigilância do local de trabalho, observando as condições do mesmo, a fim de comunicar à chefia imediata ou ao responsável pelo estabelecimento, as irregularidades porventura existentes; responsabilizar-se por consertos simples de fechaduras, portas, janelas e torneiras e serviços gerais de pequena complexidade. Efetuar rondas, a fim de constatar a existência de possíveis irregularidades, orientar o fluxo de pessoas no local de trabalho, fornecendo informações e orientando-as quanto ao contato com pessoas do estabelecimento; verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho a fim de passar o serviço em perfeito ordem; auxiliar no controle da disciplina durante a permanência do aluno no estabelecimento de ensino, inclusive banheiros e pátio do recreio; comunicar imediatamente à chefia e/ou ao setor responsável a ocorrência de sinistros, distúrbios, furtos ou depredação no local de trabalho; auxiliar no recolhimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários; cuidar da segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do Estabelecimento e suas imediações; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

1.1.7.6. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL I: Implantar e implementar o serviço de orientação educacional, integrando-o no processo educativo global; elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e direção do estabelecimento; acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional; planejar e coordenar o processo de sondagens de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

consciente; elaborar o relatório bimestral do serviço de orientação educacional; participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; colaborar com a direção e professores na busca de solução e orientação quanto à disciplina dos alunos; participar dos conselhos de classe, trabalhando integrado com os professores, visando um melhor desempenho do aluno; estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções; encaminhar alunos no serviço de atendimento psicológico, quando for o caso; cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições determinadas pela direção.

1.1.7.7. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR I: Realizar trabalhos de atendimento ao público e de secretaria das escolas municipais que ministram ensino para educação infantil e ensino fundamental. Atender ao público, alunos, professores e pessoal administrativo, prestando-lhe as informações solicitadas; Conhecer, cumprir e arquivar as normas legais atinentes ao pessoal e ao ensino; Planejar, coordenar e supervisionar o serviço de secretaria da escola, inclusive a elaboração de relatórios, boletins, horário de aulas, transposição de graus e médias e controle de frequência dos alunos; Fazer anotações e atualizar o registro funcional do pessoal administrativo e do magistério lotado na Escola Municipal; Manter atualizados arquivos, fichários e livros de registro; Auxiliar a direção na organização do calendário escolar; Controlar o material permanente, de consumo e os equipamentos da Secretaria; Redigir a correspondência da escola e controlar sua expedição e recebimento; Executar os serviços de datilografia e digitação de dados da secretaria da escola, quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

1.1.7.8. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO I: Integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos; Assessorar a direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino; Elaborar junto com a direção e professores, o Projeto Pedagógico da escola; Avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso; Elaborar juntamente com os professores o planejamento anual e atividades extracurriculares; Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes, aplicando testes e apresentando resultados; Supervisionar e acompanhar o trabalho do professor, as avaliações e os estudos de recuperação; Promover reuniões de estudo para o aperfeiçoamento e crescimento do professor; Estimular a assiduidade dos alunos; Participar efetivamente dos Conselhos de Classe; Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando a melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos; Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições pertinentes determinadas pela Direção.

1.1.7.9. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR P1: Exercer a regência de atividades no ensino fundamental – anos iniciais, e na educação infantil; elaborar programas e planos de trabalho; controlar e avaliar o rendimento de alunos; desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar esta necessidade; participar de reuniões promovidas pela escola, pela secretaria ou referentes a assuntos educacionais; desenvolver ou participar de atividades tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento profissional; participar de estudos e pesquisas de interesse do ensino e da ação educacional; estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com as responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração da escola e a comunidade; exercer a docência das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

1.1.7.10. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR PP1 (PARA TODAS AS HABILITAÇÕES): Exercer a regência de atividades no ensino fundamental de 5ª a 8ª séries; elaborar programas e planos de trabalho; controlar e avaliar o rendimento de alunos; desenvolver atividades de recuperação dos alunos cuja avaliação demonstrar esta necessidade; participar de reuniões promovidas pela escola, pela secretaria ou referentes a assuntos educacionais; desenvolver ou participar de atividades tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento profissional; participar de estudos e pesquisas de interesse do ensino e da ação educacional; estabelecer, com os demais profissionais do ensino, das áreas afins e com as responsáveis pelos alunos, entendimentos que favoreçam a ação educacional e integração da escola e a comunidade; exercer a docência das atividades de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental; executar tarefas correlatas, determinadas pela chefia imediata.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 1963/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses contados da data do Contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prazo e Condições:

O prazo para a execução dos serviços será de conforme cronograma estabelecido junto a Secretaria de Educação a partir da assinatura do contrato, contudo, a aplicação da prova será realizada no dia 05 de janeiro de 2025.

4.2. Prazo de Vigência da Contratação:

O prazo de vigência da contratação é de 03 meses contados da data do Contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3. Obrigações Específicas:

A contratada deve obedecer integralmente ao disposto no Termo de Referência e no Contrato, especialmente em relação às especificações dos itens, prazos de entrega, entre outros.

4.4. Sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais e Obrigações para a Execução:

5.1.1. A execução será realizada conforme segue: A contratada será responsável pelo planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo para aproximadamente 600 inscrições, abrangendo as seguintes áreas:

a) Administrativo:

1. Assistente Técnico de Biblioteca: Organização e gerenciamento de acervo, atendimento ao público.
2. Auxiliar de Serviços Escolares: Organização e manutenção da escola, apoio a alunos e professores.
3. Secretário Escolar: Administração escolar, organização de documentos, atendimento a alunos e pais.

b) Pedagógico:

1. Educador de Primeira Infância: Educação infantil, cuidado e desenvolvimento de crianças.
2. Supervisor Pedagógico: Coordenação do trabalho docente, planejamento e avaliação.
3. Orientador Educacional: Orientação educacional e vocacional, apoio a alunos.
4. Professor P1: Educação infantil e ensino fundamental, ministrando aulas e acompanhando o desenvolvimento dos alunos.
5. Professor PP1 (Artes, Ciências, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, Ensino Religioso): Ensino fundamental, aulas em áreas específicas do conhecimento.

c) Serviços Gerais:

1. Auxiliar de Serviço: Limpeza e conservação geral.
2. Inspetor de Alunos: Organização do ambiente escolar, segurança e disciplina dos alunos.

5.1.2. Descrição dos Serviços:

A contratada deverá realizar:

1. Documentação Técnica:

- a) Definição dos perfis dos candidatos para cada vaga.
- b) Publicação do edital com todas as informações relevantes.

2. Elaboração e Aplicação de Avaliações:

- a) Desenvolvimento de provas objetivas de múltipla escolha (Língua Portuguesa, Matemática e outros conteúdos específicos).
- b) Infraestrutura e materiais necessários para a aplicação.

3. Correção e Análise:

- a) Correção das provas com base em gabaritos.
- b) Elaboração de pareceres e classificação dos candidatos.

5.2. Requisitos da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

1. Experiência comprovada na realização de processos seletivos.
2. Equipe qualificada (educador com mestrado e psicólogo com pós-graduação, no mínimo).
3. Metodologia clara e ferramentas atualizadas.

5.3. Prazos e Cronograma: O prazo para execução seguirá cronograma acordado com a Secretaria de Educação, com aplicação das provas prevista para 05/01/2025.

5.4. Obrigações da Contratada:

1. Garantir a qualidade e eficácia dos serviços.
2. Atender às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
3. Fornecer documentos que comprovem a regularidade durante o contrato.

5.5. Valores e Despesas: Os valores ofertados deverão incluir todos os custos, tributos e encargos relacionados à execução dos serviços.

5.6. Garantia dos Serviços: Será aplicada a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Vigência do Contrato: O contrato terá vigência de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Avaliação da Execução dos Serviços:

7.1.1. A execução dos serviços será avaliada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento equivalente, conforme o Cronograma da Secretaria Municipal de Educação e as condições previstas neste Termo de Referência.

7.1.2. O IMR será assinado pelos servidores responsáveis e verificará:

- Qualidade da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

- Cumprimento das especificações técnicas;
- Adesão às condições contratuais.

7.1.3. Retenções ou Glosas: Haverá retenção ou glosa proporcional ao valor contratado nos seguintes casos:

- Não entrega dos resultados acordados;
- Não execução ou execução de baixa qualidade das atividades;
- Uso inadequado ou insuficiente de materiais e recursos humanos contratados.

7.1.4. Mecanismos Complementares: O uso do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos de avaliação para assegurar a qualidade dos serviços contratados.

7.2. Critérios de Pagamento: A aferição da execução contratual considerará:

7.2.1. Cumprimento dos Prazos:

- Critério: Avaliação da pontualidade na entrega dos serviços contratados.
- Indicadores: Cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no contrato.

7.2.2. Qualidade dos Serviços:

- Critério: Verificação da satisfação do contratante com os serviços prestados.
- Indicadores: Análise de eventuais falhas, problemas técnicos ou reclamações.

7.2.3. Conformidade Técnica:

- Critério: Observância das especificações técnicas contratadas.
- Indicadores: Correspondência entre os serviços contratados e os efetivamente entregues.

7.2.4. Atendimento às Demandas:

- Critério: Agilidade e eficácia no atendimento das solicitações durante a execução.
- Indicadores: Registro de interações e prazos de resposta às demandas.

7.2.5. Relação Custo-Benefício:

- Critério: Avaliação do retorno obtido em relação ao investimento realizado.
- Indicadores: Comparação entre custo e qualidade do serviço.

7.2.6. Observações Gerais:

- A avaliação será realizada conjuntamente por representantes da contratante e contratada.
- Cada critério será ponderado conforme sua relevância para a análise global.
- O pagamento será efetuado conforme desempenho avaliado, garantindo alinhamento entre o valor pago e a qualidade dos serviços.

7.3. Critérios de Avaliação da Empresa Contratada: Além da medição da execução, a empresa contratada será avaliada pelos seguintes critérios:

- Qualidade da documentação técnica elaborada;
- Adequação e eficácia dos instrumentos de avaliação utilizados;
- Organização e condução do processo seletivo;
- Clareza e objetividade dos relatórios e pareceres apresentados;
- Atendimento aos requisitos e demandas da contratante.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços e o fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.380,00 (trinta, seis mil, trezentos e oitenta reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
Minas Gerais

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 10.2. As contratações serão atendidas pelas seguintes dotações:
01.02.09.12.361.1201.2083-33.90.39.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.

Itaú de Minas, 09 de dezembro de 2.024.

Maria Flávia Rodrigues Garcia de Oliveira
Secretária Municipal de Educação e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
Minas Gerais

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 083/2024
DISPENSA ELETRONICA Nº 011/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO _____

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
CONTRATADO: XXXXXXXX
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, VISANDO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR, DESTINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTES MUNICÍPIO. O SERVIÇO SERÁ REALIZADO EM REGIME DE PRESTAÇÃO IMEDIATA.
VALOR: R\$ XXXXXX
VIGÊNCIA: 03 MESES

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itaú de Minas**, com sede na Praça Monsenhor Ernesto Cavicchioli, 340, Centro, em Itaú de Minas, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 23.767.031/0001-78, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor Norival Francisco de Lima, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 083/2024 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa Eletrônica nº 010/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o planejamento, elaboração, organização e execução de Processo Seletivo, visando à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas de nível fundamental incompleto, fundamental completo, médio e superior, destinadas à Secretaria Municipal de Educação deste município. O serviço será realizado em regime de prestação imediata, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE UNICO						
Item	Código	Especificação	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	101.011.069	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA 600 (SEISCENTAS) INSCRIÇÕES.	SERVIÇOS	1,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

2	101.011.070	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO CANDIDATOS EXCEDENTES (ACIMA DE 600 INSCRIÇÕES).	CANDIDATOS	100,		
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$	

1.2.1. A execução deverá ser realizada da seguinte forma:

A contratada devesse planejar, elaborar, organizar e executar de processo seletivo para o preenchimento de vagas para aproximadamente 600 inscrições, nas seguintes áreas:

1.2.1.1. **Administrativo:**

1.2.1.1.1. **Assistente Técnico de Biblioteca:** Organização e gerenciamento de acervo, atendimento ao público.

1.2.1.1.2. **Auxiliar de Serviços Escolares:** Auxílio na organização e manutenção da escola, apoio aos alunos e professores.

1.2.1.1.3. **Secretário Escolar:** Administração escolar, organização de documentos, atendimento a alunos e pais.

1.2.1.2. **Pedagógico:**

1.2.1.2.1. **Educador de Primeira Infância:** Educação infantil, cuidado e desenvolvimento de crianças.

1.2.1.2.2. **Supervisor Pedagógico:** Coordenação e acompanhamento do trabalho docente, planejamento e avaliação.

1.2.1.2.3. **Orientador Educacional:** Orientação educacional e vocacional, apoio aos alunos.

1.2.1.2.4. **Professor P1:** Educação infantil e ensino fundamental, ministrando aulas e acompanhando o desenvolvimento dos alunos.

1.2.1.2.5. **Professor PP1 - Artes, Ciências, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática e Ensino Religioso:** Ensino fundamental, ministrando aulas em áreas específicas do conhecimento.

1.2.1.3. **Serviços Gerais:**

1.2.1.3.1. **Auxiliar de Serviço:** Serviços gerais de limpeza e conservação.

1.2.1.3.2. **Inspetor de Alunos:** Segurança e disciplina dos alunos, organização do ambiente escolar.

1.2.2. Descrição dos Serviços

A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, incluindo:

1.2.3. Elaboração de documentação técnica:

1.2.3.1.1. Definição do perfil do candidato ideal para cada vaga, incluindo requisitos técnicos, comportamentais e de experiência, considerando a exigência de escolaridade (nível fundamental, médio, técnico ou superior).

1.2.3.1.2. Elaboração de documento oficial que torna público o processo seletivo e formaliza todas as informações relevantes, incluindo:

1.2.3.2. **Descrição das vagas:** Detalhamento das atribuições, responsabilidades e requisitos de cada cargo.

1.2.3.3. **Requisitos para cada cargo:** Especificação da escolaridade mínima, experiência profissional, conhecimentos específicos, habilidades e competências desejáveis, além de outros requisitos legais.

1.2.3.4. **Etapas do processo seletivo:** Descrição detalhada de cada fase do processo (provas, entrevistas, etc.), incluindo critérios de avaliação e pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

- 1.2.3.5. **Cronograma:** Datas, horários e locais de realização de cada etapa.
- 1.2.3.6. **Conteúdo programático das provas:** Disciplinas e temas que serão abordados nas provas objetivas e/ou dissertativas.
- 1.2.3.7. **Instruções para inscrição:** Orientações sobre como os candidatos devem se inscrever, prazos, documentos necessários e procedimentos.
- 1.2.3.8. **Disposições gerais:** Informações sobre recursos, critérios de desempate, validade do processo seletivo e outras normas relevantes.
- 1.2.4. Elaboração e aplicação de avaliações:**
- 1.2.4.1. Desenvolvimento de instrumentos de avaliação (provas objetivas de múltipla escolha com questões de Português e Matemática, e questões específicas para algumas áreas) adequados aos perfis das vagas e alinhados às melhores práticas de recrutamento e seleção.
- 1.2.4.2. As provas objetivas múltipla escolha devem conter o número de questões especificado na tabela da imagem anexada.
- 1.2.4.3. Aplicação das avaliações, garantindo a organização, a imparcialidade e a confidencialidade do processo.
- 1.2.4.4. Fornecimento de infraestrutura e materiais necessários para a aplicação das avaliações, quando aplicável.

Administrativo	Questões				
Cargos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Operações Matemáticas	Total	
Assistente Técnico de Biblioteca	10	5	5	20	
Secretário Escolar	10	5	5	20	
Auxiliar de Serviços escolares	10	5	5	20	
Serviços Gerais	Questões				
Cargos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Operações Matemáticas	Total	
Auxiliar de Serviço	10	5	5	20	
Inspetor de Alunos	10	5	5	20	
Pedagógico	Questões				
Cargos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Legislação da Educação	Específicas	Total
Educador de Primeira Infância	10	5	5	-	20
Orientador Educacional	10	5	5	10	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

Professor P1	10	5	5	10	30
Supervisor Pedagógico	10	5	5	10	30
Professor PP1 - Artes	10	5	5	10	120
Professor PP1 - Ciências				10	
Professor PP1 - Educação Física				10	
Professor PP1 - Língua Inglesa				10	
Professor PP1 - Língua Portuguesa				10	
Professor PP1 - Geografia				10	
Professor PP1 - História				10	
Professor PP1 - Matemática				10	
Professor PP1 - Ensino Religioso				10	

1.2.5. Correção das avaliações e análise dos resultados:

1.2.5.1. Correção objetiva e criteriosa das provas, com base em gabaritos pré-definidos.

1.2.5.2. Análise dos resultados das avaliações, elaborando pareceres individuais sobre cada candidato.

1.2.5.3. Classificação dos candidatos aprovados em cada etapa, de acordo com os critérios estabelecidos.

1.2.6. Requisitos da Empresa Contratada

1.2.6.1. Experiência comprovada na realização de processos seletivos com ao menos um atestado de capacidade técnica emitido por contratante de direito público ou privado.

1.2.6.2. Equipe de profissionais qualificados, contendo um profissional da área da educação com no mínimo mestrado, e profissional da área da psicologia como no mínimo pós graduação.

1.2.6.3. Metodologia de trabalho clara e estruturada, com ferramentas e técnicas atualizadas.

1.2.6.4. Capacidade de atender às demandas do processo seletivo dentro dos prazos estabelecidos.

1.2.6.5. Compromisso com a ética, a confidencialidade e a imparcialidade durante todo o processo.

1.2.7. Requisitos específicos para cada cargo:

CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
1.2.7.1. ASSISTENTE TÉCNICO DE BIBLIOTECA I	Possuir Ensino Médio completo.
1.2.7.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS I	Possuir Ensino Fundamental incompleto, com no mínimo 04 (quatro) anos de escolaridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

1.2.7.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	Possuir Ensino Médio completo e curso básico de Informática.
1.2.7.4. EDUCADOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA	Possuir curso de magistério ou normal em nível técnico.
1.2.7.5. INSPETOR DE ALUNOS	Possuir Ensino Fundamental completo.
1.2.7.6. SECRETÁRIO ESCOLAR I	Possuir Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de datilografia e digitação (Word/Excel).
1.2.7.7. SUPERVISOR PEDAGÓGICO I	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Supervisão ou Pós-graduação em Supervisão.
1.2.7.8. ORIENTADOR EDUCACIONAL I	Curso Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Orientação ou Pós-graduação em Orientação.
1.2.7.9. PROFESSOR P1	Possuir nível superior com licenciatura na área.
1.2.7.10. PROFESSOR PP1 - ARTE, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA E MATEMÁTICA.	Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena na área de atuação, nos termos do inciso IV, do parágrafo único, da Lei 278/98, com a redação dada pela Lei 426/01, e da alínea 'a', do inciso II, do art. 53, da Lei 277/98, com a redação dada pela Lei 425/01.
1.2.7.11. PROFESSOR PP1 - ENSINO RELIGIOSO	* Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena na área de atuação, nos termos do inciso IV, do parágrafo único, da Lei 278/98, com a redação dada pela Lei 426/01, e da alínea 'a', do inciso II, do art. 53, da Lei 277/98, com a redação dada pela Lei 425/01. * Possuir curso de terceiro grau em licenciatura curta ou plena em outra área, acrescido de Pós-graduação em Ensino Religioso.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.2 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 03 meses contados da data da contratação, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO

5.1- O valor total estimado da prestação de serviços é de R\$ (....).preço unitário aposto na tabela acima.

5.2 - O pagamento será realizado em parcela única ao final da conclusão dos serviços, conforme as seguintes condições:

5.2.1. Apresentação de Nota Fiscal: A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados, acompanhada da comprovação da conclusão das atividades previstas no Termo de Referência e no contrato.

5.2.2. Prazo para Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa pela contratante, nos termos da legislação vigente.

5.3. 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.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 – Não haverá reajuste.

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA / IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou se for extinto, de outro índice equivalente, a critério da Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários: 01.02.09.12.361.1201.2083-33.90.39.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Fornecer as informações necessárias para a elaboração do perfil dos candidatos e dos instrumentos de avaliação;

8.1.2 Definir os critérios de aprovação em cada etapa do processo seletivo;

8.1.3 Disponibilizar espaço físico e recursos para a realização das etapas presenciais do processo seletivo, quando necessário;

8.1.4 Analisar os relatórios e pareceres apresentados pela empresa contratada;

8.1.5 Realizar a seleção final dos candidatos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

8.1.8 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.11 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.12 Cientificar a assessoria jurídica da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

8.1.13.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.1.14 Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.15 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outro determinado no Edital, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

9.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

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

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

9.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

9.1.14 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 n.º 14.133/2021);

9.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

Minas Gerais

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

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

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b” a “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - Multa:

A.1- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

A.2 – Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

A.3 – O atraso superior a 60 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia).

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

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

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pratápolis, com exclusão de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.
Itaú de Minas/MG em XX de XX de 20XX.

**Representante Legal
Contratante**

**Representante Legal
Contratado**

Testemunha 1: _____ **Testemunha 2:** _____

FISCAL DE CONTRATAÇÃO: _____

GESTOR DE CONTRATAÇÃO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS Minas Gerais

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DISPENSA ELETRÔNICA N ° 011/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede administrativa na _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 2) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- 5) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 6) Declaro que não possui fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, para sua habilitação.
 - i) Declaro que a empresa não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.
- 7) Declaro que a empresa não mantém 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.
- 8) Declaro que a empresa se declara ciente da obrigação legal de comunicar ao Município quaisquer impedimentos supervenientes.
- 9) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência (se for o caso).

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do responsável pela empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado (s).