



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2024
DISPENSA Nº 008/2024

01 - SETOR SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

02 – PROPOSTAS ADICIONAIS:

2.1. SERÃO CONSIDERADOS OS ORÇAMENTOS APRESENTADOS ATÉ ÀS 16:00 HRS DO DIA 22 DE JULHO DE 2024, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA, DO MUNICÍPIO DE GOIABEIRA DE LICITAÇÕES E COMPRAS, À RUA PINHEIRO, 44, GOIABEIRA/MG OU ATRAVÉS DOS E-MAILS: LICITA.COMPRASGOIABEIRAMG@GMAIL.COM.

2.3 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: WWW.GOIABEIRA.MG.GOV.BR .

2.4 - Contato: Central de Compras e Licitação – Tel. (33) 3262-1113 - e-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com.

2.5 - AGENTE DE CONTRATAÇÃO RESPONSÁVEL: Átila Michel Miranda da Silva.

03 - FUNDAMENTO LEGAL:

3.1 - O objeto aviso de contratação direto tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

04 – OBJETO:

4.1. Contratação de entidade, fundação ou empresa especializada para planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas de cargos efetivos em diversas áreas. A empresa contratada ficará responsável pela elaboração das provas, sendo elas: Prova escrita, prática e títulos, de acordo com decisão da Prefeitura; Elaboração de editais; Convocação para as provas; Impressão e empacotamento de provas; Coordenação e correção das provas escritas (Através Equipamentos de Leitura Ótica), provas práticas, apresentação do resultado; Respostas à eventuais recursos, e contratação de fiscais, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Goiabeira.

05 – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

4.1. Os serviços devem ser iniciados no mês de agosto. O valor estimativo da contratação é R\$ 49.800,00 (quarenta e nove mil e oitocentos reais), previstos para o exercício de 2024. Esse foi o preço proposto pela empresa MB GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 04.597.723/0001-70, que é o menor preço apresentado.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

Item	Descrição dos serviços	Valor R\$
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO, FUNDAÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS EM DIVERSAS ÁREAS, DE ACORDO COM QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 49.800,00

06 – TERMO DE REFERÊNCIA (COPIÁ):

6.1.:

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE, FUNDAÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS EM DIVERSAS ÁREAS. A EMPRESA CONTRATADA FICARÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DAS PROVAS, SENDO ELAS: PROVA ESCRITA, PRÁTICA E TÍTULOS, DE ACORDO COM DECISÃO DA PREFEITURA; ELABORAÇÃO DE EDITAIS; CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS; IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS; COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA), PROVAS PRÁTICAS; APRESENTAÇÃO DO RESULTADO; RESPOSTAS À EVENTUAIS RECURSOS, E CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA, CONFORME DESCRIÇÃO DOS CARGOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS E QUANTITATIVOS DE VAGAS ESPECIFICADOS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA.

- **1.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**
- 1.2.1 – A descrição detalhada encontra-se na tabela abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Valor R\$
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO, FUNDAÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS EM DIVERSAS ÁREAS, DE ACORDO COM QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 49.800,00

1.2.2 - Os serviços devem ser iniciados no mês de agosto. O valor estimativo da contratação é R\$ 49.800,00 (quarenta e nove mil e oitocentos reais), previstos para o exercício de 2024. Esse foi o preço proposto pela empresa MB GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 04.597.723/0001-70, que é o menor preço apresentado.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

2 - DETALHAMENTO DAS VAGAS/JUSTIFICATIVA

2.1. Descrição dos cargos que serão disponibilizados:

CARGO	NIVEL ESCOLARIDADE	Nº VAGAS
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	Alfabetizado (LM 331/2013)	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio (LM 331/2013)	15
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado (LM 331/2013)	07
MONITOR DE ATIVIDADE DE TEMPO INTEGRAL	Graduação em nível superior; ou Graduação de nível superior em curso, comprovada quadrimestralmente, a regularidade de frequência e matrícula. (LM 420/2019)	09
MOTORISTA CNH D	Ensino fundamental completo (LM 331/2013)	05
PROFESSOR I-I	Superior – Normal Superior (LM 201/2006)	05
SERVENTE ESCOLAR	Ensino fundamental incompleto (LM 331/2013)	10

2.2. Justificativa: A contratação se justifica pela necessidade de prover os cargos públicos diante da inexistência de certames vigentes para os cargos elencados nesse Termo de Referência. Os cargos, evidenciados são imprescindíveis para o funcionamento dos serviços públicos na Prefeitura, que atualmente não dispõe de pessoal qualificado para elaborar e conduzir o concurso com sua própria equipe e por isso, torna-se imprescindível à contratação de terceiros com expertise na área.

3 - OBJETIVO

3.1. O Concurso Público destina-se a regularização de diversos cargos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Goiabeira, que hoje estão ocupadas por contratados ou estão vagos, ficando assim justificada a realização do presente Concurso Público.

4 – FORMA DE CONTRATAÇÃO:

4.1 - **Modalidade de Aquisição:** Dispensa eletrônica, previsto no artigo 75, II da lei 14.133/2021.

4.2 - **Tipo de Licitação:** Menor Preço.

4.3 - **Informações Essenciais:**

4.3.1 - **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** haverá exclusividade de participação conforme Lei 123/2006.

4.3.2 - **Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeira:** não será permitida a participação de Consórcios e empresas estrangeiras, considerando que se trata de item comum de mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte,



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos desta natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Os bens e serviços a serem adquiridos possuem **natureza comum** pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

5.2 - É considerado bem comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133 de 2021:

"XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

5.4 - A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza personalidade e subordinação direta.

6 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1 - Com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei nº14.133/2021, e mediante a utilização do **Sistema de Dispensa de Licitação**, com base no **Decreto n.º 070 de 17/02/2022 – Dispõe Sobre a Contratação Direta de que trata a Lei n.º 14.133/21**, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste termo de referência.

7 - INSCRIÇÕES, LOCAIS DE PROVA E ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

7.1. Inscrições

7.1.1. Será de responsabilidade da Contratada a realização das inscrições para o Concurso Público, conforme especificado nos subitens a seguir.

7.1.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de até 30 (trinta) dias, a ser determinado pela Comissão especial a ser criada pela Prefeitura, devendo a Contratada disponibilizar aos candidatos para impressão:

- a) O Edital do Concurso Público;
- b) O comprovante de inscrição;
- c) O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d) O conteúdo programático;
- e) A descrição do Cargo pretendido;
- f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

7.1.3. No processo de realização de inscrição, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Data de nascimento;
- c) Cargo pretendido;
- d) R.G.;
- e) C.P.F.;



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- f) Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e e-mails;
- g) Identificação de solicitação de reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais;
- h) Necessidades de banca especial, prova diferenciada ou adaptação do ambiente para portadores de necessidades especiais.

7.1.4. A Contratada deverá disponibilizar atendimento virtual e telefônico, através de central de apoio ao candidato para fins de esclarecimentos, para a realização das seguintes atividades:

- a) Serviço de inscrição;
- b) Prestação de informações aos candidatos;
- c) Fornecimento de orientações gerais;
- d) Recebimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.

7.1.5. A central deverá funcionar aos candidatos desde o lançamento do Edital até a entrega do Resultado Final para Homologação.

7.1.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.

7.1.7. Os boletos bancários deverão ser emitidos por banco indicado pela Contratante, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente específica do município de Goiabeira.

7.1.8. O custo do boleto bancário correrá por conta do município.

7.1.9. As provas de concurso público deverão ocorrer em data a ser informada previamente a fiscalização, para planejamento dos locais.

7.2. Prováveis locais de realização das provas

7.2.1. Constitui obrigação da Prefeitura disponibilizar os possíveis locais onde serão realizadas as Provas em todas suas etapas, cabendo a Contratada assumir a logística necessária e adequada realização das provas.

7.2.2 Em caso de provas práticas a Prefeitura deverá disponibilizar local, máquinas e materiais necessários.

7.3. Estimativa de Candidatos Concurso

A estimativa de candidatos será por conta e risco da contratada, considerando que haverá candidatos de vários outros municípios da região e do Estado de Minas, além de outros Estados.

8. Obrigações da Contratante

8.1. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.2. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse contrato, prazo para corrigi-la;

8.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;

8.4. Arcar com as despesas de publicação dos extratos no Diário Oficial do Estado e em outros meios;



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- 8.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- 8.6. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Contratada para as devidas regularizações;
- 8.7. Efetuar o pagamento no prazo convencionado;
- 8.8. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás;
- 8.9. Disponibilizar as Leis, informações e dados necessários as execuções dos trabalhos pela Contratada;
- 8.10. Constituir Comissão Especial para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao Concurso Público;

9. Obrigações da Contratada

- 9.1. Organizar e realizar o Concurso Público, e orientar os procedimentos junto ao FISCAP-TCEMG;
- 9.2. Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas, a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
- 9.3. Conhecer e observar o disposto na Lei Orgânica do Município, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações correlatas;
- 9.4. Elaborar o cronograma geral de trabalho, com planejamento geral detalhado incluindo todos os procedimentos a serem adotados no que concerne a execução dos serviços, e obter sua aprovação pela Prefeitura de Goiabeira. Este cronograma deverá conter planejamento mínimo que discrimine e detalhe todos os procedimentos adotados relativamente a:
 - a) Inscrição dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - b) Confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
 - c) Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para elaboração aplicação e avaliação das provas;
 - d) Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos; e
 - e) Emitir parecer sobre os recursos e as impugnações do edital, auxiliando a Comissão do Concurso Público.

9.5. Elaborar o edital do Concurso Público, incluindo, naquilo que couber, todos os elementos normativos a ele afetos. A minuta do edital e de seu extrato, bem como de todos os avisos pertinentes ao Concurso Público, deve ser previamente apresentada à contratante para aprovação.

9.6. Do edital constará, no mínimo, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público o seguinte:

I – Preâmbulo contendo a identificação do órgão ou entidade que promove o Concurso Público, descrição sucinta do objeto, a legislação regulamentadora da matéria e indicação da instituição realizadora do certame;

II – Objeto e finalidade do Concurso Público;



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- III – Descrição dos cargos oferecidos no Concurso Público, com a respectiva especificação, área de atividade, indicando o número de vagas oferecidas, vencimento e jornada de trabalho;
- IV – Referência expressa, no corpo do edital, da legislação regulamentadora da matéria e do percentual de cargos reservadas as pessoas portadoras de deficiência, bem como os critérios para sua admissão, indicação do respectivo quantitativo número, por cargos, no quadro relativo às vagas oferecidas;
- V – O regime jurídico a que será submetido o candidato;
- VI – Descrição das atribuições;
- VII – Indicação do nível de escolaridade exigido;
- VIII – Indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- IX – Valor da taxa de inscrição e hipóteses de devolução em casos de cancelamento, suspensão ou anulação do Concurso Público;
- X – Hipóteses de isenção de taxa de inscrição e orientações para apresentação do seu requerimento, conforme legislação aplicada;
- XI – Indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido nessa fase;
- XII – Enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas;
- XIII – Indicação da provável data de realização das provas ou de sua publicação;
- XIV – Número de etapas do Concurso Público, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;
- XV – Formas de publicidade das listagens de classificação final e parcial, se houver;
- XVI – Fixação dos critérios de classificação e de desempate, observando-se, como primeiro critério de desempate, o disposto na Lei Federal 10.741/2003;
- XVII – Fixação do prazo de validade e da possibilidade de prorrogação; e
- XVIII – Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos e fixação de prazos para sua interposição em cada etapa.

9.7 Elaborar o conteúdo programático para todos os cargos.

9.8. Processar as inscrições de forma informatizada, através de equipamentos próprios da Contratada.

9.9. Atender e esclarecer dúvidas dos candidatos e interessados mediante telefone, e e-mail, disponibilizando recursos humanos. Os contatos devem constar no edital.

9.10. Inserir nos editais disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, nos termos da lei, bem como adaptar as provas e locais de sua realização de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com esse perfil.

9.11. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do Concurso Público.

9.12. Sempre que a Prefeitura assim requisitar a Contratada deverá entregar cópia do banco de dados.

9.13. Entregar, imediatamente após conclusão do Concurso Público, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- 9.14. Não usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim.
- 9.15. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número de identidade ou de outro elemento que identifique o candidato.
- 9.16. Confeccionar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas, responsabilizando-se pelo mais absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sendo que a correção das Provas Objetivas deverá ser feita por meio de processamento eletrônico.
- 9.17. Fornecer a contratante relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, contendo, no mínimo, o código, número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para publicação, devidamente assinadas pela Contratada.
- 9.18. Responsabilizar-se, através de profissionais legalmente habilitados, pelo atendimento, recebimento, conhecimento, exame, parecer e decisão dos recursos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal, relativos: (a) ao indeferimento de inscrição; (b) ao indeferimento do requerimento para concorrer a vaga reservada a portador de deficiência; (c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; (d) as questões das provas; (e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; (f); a análise de títulos; (g) aos resultados dos Certames; (h) quaisquer outras situações controversas.
- 9.19. Fornecer todos os impressos a serem utilizados nas fases do Concurso Público, com boa qualidade de impressão.
- 9.20. Encaminhar os atos à comissão do Concurso Público ou autoridade indicada pela Contratante para aprovação.
- 9.21. Fornecer toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, que não terá nenhum vínculo empregatício com o município de Goiabeira.
- 9.22. Responsabilizar-se por todo pessoal necessário a coordenação e realização de todas as fases do Concurso Público.
- 9.23. Realizar as provas em todas suas etapas.
- 9.24. Disponibilizar embalagens lacráveis para recolhimento de celulares dos candidatos e utilizar detectores de metais para inibir a utilização de aparelhos eletrônicos.
- 9.25. Atender aos chamados a prestação dos serviços pontualmente, conforme estabelecidos no nesse Termo de Referência.
- 9.26. Executar conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente, as instruções, especificações e detalhes aplicáveis aos serviços, especialmente aquelas definidas nesse Termo de Referência, seus anexos e na legislação aplicável, responsabilizando-se por sua plena execução independentemente dos motivos que eventualmente redundarem na falta de seus empregados.
- 9.27. Manter, durante toda vigência contratual, todas as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 9.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas a execução do objeto, não acarretando ao município nenhuma responsabilidade quanto as despesas advindas da contratação.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

9.29. Organizar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões e encaminhar toda a documentação referente ao Concurso Público para arquivo público do município.

9.30. Contratar bancas para elaboração e revisão das questões de provas, que deverão ser compostas por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação.

9.31. Disponibilizar os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do dia e hora em que se previu o término de sua aplicação.

9.32. Acondicionar e lacrar os cadernos de provas, guardando-os em ambientes seguros.

9.33. Transportar as provas em envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos.

9.34. Disponibilizar equipe para aplicação das provas.

9.37. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

9.38. Permitir e facilitar a fiscalização ou a supervisão da Prefeitura à inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

9.39. Disponibilizar cartão definitivo de inscrição, em que deverão constar no mínimo a data e local da realização das provas.

9.40. Reunir-se com a equipe da Contratante, quando convocada reunião, para tratar de assuntos pertinentes ao certame.

9.41. O transporte das Provas Objetivas do local de impressão, até o local de aplicação, deverá ser realizado, com extrema segurança, tendo como requisitos mínimos:

9.41.1. Todas as provas separadas por sala e acondicionadas em envelopes lacrados e opacos;

9.41.2. Todos os envelopes deverão ser acondicionados em malotes de lona, por unidade de aplicação, sendo que esse malote deverá ser lacrado com lacre e que seja possível a conferência por parte dos integrantes da comissão, atestando que o malote não foi violado durante o transporte até a unidade de aplicação.

9.42. A Contratante, poderá proceder com visitas para atestar se a Contratada tem condições físicas e de segurança para promover a organização e manter a total segurança e sigilo das informações, minimamente necessárias.

10. Das provas

10.1. Serão de responsabilidade da Contratada a organização e realização de todas as etapas referentes às provas.

10.2. As provas objetivas deverão ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.

10.3. As provas devem ser compostas por no mínimo 40 questões, sendo que dessas, no mínimo 40% será destinada aos Conteúdos de Conhecimentos Específicos de cada cargo.

10.4. É de responsabilidade da Contratada a elaboração do conteúdo programático, os quais deverão ser e aprovados pela Comissão encarregada do concurso na Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

10.5. A correção das provas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões-respostas deverão ser devidamente personalizados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido.

10.6. As provas de títulos deverão pontuar Título de Doutorado; Mestrado e Especialização;

10.7. As provas práticas, para os cargos que se apliquem, guardará pertinência com as atribuições dos cargos.

10.8.

10.8.1. A Contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades e quantidades:

- a) 02 Aplicadores de provas, para salas com mais de 30 (trinta) candidatos;
- b) 01 Coordenador em cada unidade de aplicação;
- c) 01 Auxiliar de Coordenação em cada unidade de aplicação;
- d) 01 fiscal de corredor/volante para cada 4 salas de aplicação;
- e) 01 coordenador geral, que deverá gerenciar toda aplicação em loco.

10.9. Será de responsabilidade da Contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores, e demais profissionais necessários para realização das provas.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

12.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

13 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1 - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

14 - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA:

14.1 - A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este termo de referência.

14.2 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

14.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 de prestação dos serviços;
- e) - O valor a pagar; e
- f) - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar será após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.5 - O pagamento do objeto ocorrerá em até cinco dias úteis contados do atesto da nota fiscal ou fatura e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente.

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

14.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES):

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

15.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- 15.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.12 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.13 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2.1 - Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.2.2 - Multa de 5% o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- 15.2.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.5 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

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

15.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9 - O processamento do Processo administrativo de responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso

15.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no PNCP.

16 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

16.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de contratação.

16.2 - Habilitação

16.2.1 - Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.2 - A verificação dos documentos de que trata o item anterior deverá ser demonstrada por meio de:

a) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

b) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

d) - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

- e) - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
- 16.3- Declaração por meio da plataforma de que que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 16.4. Constatado o atendimento às exigências aqui estabelecidas, o fornecedor será habilitado.
- 16.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 16.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por global.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminada: FICHA: 80 – 02.02.01.04.122.0007.2011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA – 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica - Fonte: 1.500.000.0000.

Goiabeira, 15 de julho de 2024.

MARIA LUCIA PERES DE CRISTO MARTINS
Secretária Municipal de Administração

07 – COLETA DE PROPOSTA ADICIONAIS:

7.1.:

O Município de Goiabeira/MG, informa que efetuará a Contratação de entidade, fundação ou empresa especializada para planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas de cargos efetivos em diversas áreas. A empresa contratada ficará responsável pela elaboração das provas, sendo elas: Prova escrita, prática e títulos, de acordo com decisão da Prefeitura; Elaboração de editais; Convocação para as provas; Impressão e empacotamento de provas; Coordenação e correção das provas escritas (Através Equipamentos de Leitura Ótica), provas práticas, apresentação do resultado; Respostas à eventuais recursos, e contratação de fiscais, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Goiabeira.



Prefeitura Municipal de Goiabeira – MG
Rua Pinheiro, 44 - Telefax: (33) 3262-1113. Cep: 35.248-000
E-mail: licita.comprasgoiabeiramg@gmail.com
CNPJ: 01.615.421/0001-90

Esta administração tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Item	Descrição dos serviços
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO, FUNDAÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS EM DIVERSAS ÁREAS, DE ACORDO COM QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A vencedora deverá apresentar documentação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e declaração que não possui trabalhadores menores de 18 anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88 e demais documentos solicitados por esta Administração que for necessário.

MODELO DE PROPOSTA

Nome: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Telefone: _____

Item	Descrição dos serviços	Valor R\$
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO, FUNDAÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS EM DIVERSAS ÁREAS, DE ACORDO COM QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$

Local/Data.

Assinatura e Nome do Responsável

Goiabeira/MG, 17 de julho de 2024.

Atenciosamente,

ÁTILA MICHEL MIRANDA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES