

PREGÃO ELETRÔNICO

027/2024

CONTRATANTE (UASG)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI – MG
(929146)

OBJETO

ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI – MINAS GERAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 41.369,99 (QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 24/10/2024 ÀS 08:31H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS.....	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	20
APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES	52
APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	58
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO	68
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	77

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

Processo Administrativo n 064/2024

Torna-se público que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, por meio do Setor de Compras, Licitações e Materiais, sediado na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari – MG, CEP 37.480-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 4.574 de 29 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 4.681 de 03 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <https://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição do Anexo I - Termo de Referência

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda 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;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui 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;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e valor total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o estabelecido para cada item da tabela constante do item 1 do Termo de Referência

4.1.5. A ausência de indicação da marca do bem ofertado ou a utilização de termos genéricos, como 'produto de qualidade', 'marca reconhecida', 'equipamento padrão' e/ou outros que não indiquem a marca real do material, resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, exceto quando o participante for o fabricante do material ofertado e, com intuito de não identificar a proposta, poderá ser inserida a expressão 'Fabricação própria'.

4.1.6. A exigência anterior somente se aplica para fornecimento de bens de consumo, não sendo cabível para contratação de serviços.

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será aquele parametrizado no sistema operacional para cada item
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. Encerrada todas as negociações possíveis, o pregoeiro verificará a aplicabilidade do disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 4.681/24, situação em que terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas localmente, na área territorial do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, que ofertem valor final de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertado por empresas localizadas fora do limite territorial fixado nos incisos I e II do art. 2º do referido Decreto Municipal.

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o

caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6.1. Deverão constar na proposta os seguintes dados:

- Razão Social;
- CNPJ;
- IE e IM (se houver);
- Opção Fiscal;
- Endereço completo;
- E-mail;
- Telefone fixo e celular (preferencialmente com WhatsApp);
- Dados Bancários e chave PIX, quando houver;
- Número do Lote/Item;
- Descrição do Objeto ou do item pertinente;
- Descrição da marca/fabricante (em caso de venda de bens e materiais de consumo);
- Unidade (Quilo, Serviço, Mensal, Peça, etc);
- Quantidade;
- Valor unitário em R\$ e por extenso (ou mensal para prestação de serviços contínuos);
- Valor global em R\$ e por extenso (ou anual para prestação de serviços contínuos);
- Validade da Proposta (normalmente o mínimo de 60 (sessenta) dias, verificar no edital);
- Eventuais declarações;
- Data, por extenso;
- **Assinatura com razão social, cargo/função e dados representante legal (RG/CPF).**

5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

- 6.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.11.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.11.3.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.11.4.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.11.5.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, no portal de compras do governo onde será realizada a licitação online

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.saaelambari.mg.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5.** fraudar a licitação
- 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** advertência;
- 9.2.2.** multa;
- 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a

imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

10.3.1. E-mail do setor de Compras, Licitações e Materiais: compras1@saaelambari.mg.gov.br;

10.3.2. Petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, CEP 37.480-000, Lambari - MG

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

11.6. Os licitantes 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 licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saelambari.mg.gov.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

11.11.1.1. APÊNDICE I DO ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

11.11.1.2. APÊNDICE II DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.11.2. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

11.11.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Lambari, 09 de outubro de 2024.

PABLO LUIZ LOPES

Diretor

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 064/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
01	Sv	4350	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais.	R\$ 41.369,99

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. No contexto da organização e operacionalização de concursos públicos, a adoção de processos digitais representa uma significativa inovação que contribui para a sustentabilidade ambiental. A digitalização de diversas etapas do processo seletivo, como a inscrição dos candidatos, divulgação de resultados e comunicação interna, reduz drasticamente a necessidade de uso de papel. Por meio de plataformas online, os candidatos podem realizar suas inscrições, acessar editais e acompanhar resultados de maneira eficiente e ecológica. Além disso, a disponibilização de materiais de estudo e guias informativos em formato digital diminui a impressão de documentos, promovendo uma cultura de preservação ambiental. Este compromisso com a redução do uso de papel não só beneficia o meio ambiente, mas também agiliza processos e facilita o acesso à informação para todos os envolvidos.

4.1.2. Apesar dos esforços de digitalização, ainda existem etapas do concurso público que geram resíduos físicos, como materiais utilizados durante a aplicação das provas. Para mitigar o impacto ambiental, é essencial implementar uma gestão adequada desses resíduos. Isso inclui a coleta seletiva, reciclagem e destinação correta de todos os materiais descartados. A empresa responsável pela organização do concurso deve estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e serviços de coleta de lixo, garantindo que papéis, plásticos e outros materiais sejam reciclados sempre que possível. Além disso, é fundamental promover a conscientização ambiental entre os candidatos e a equipe de apoio, incentivando práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Com essas medidas, o processo seletivo não apenas cumpre seu papel administrativo, mas também contribui para a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente.

4.1.3. Caso seja necessário, deve ser dada a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis resultantes da prestação do serviço, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.5. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.6. Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2. Também serão observados, no que couber, os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes->

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação do objeto

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Transparência e Legalidade

4.5. A empresa contratada deve garantir que todo o processo seletivo seja conduzido em conformidade com a legislação vigente, assegurando igualdade de condições para todos os candidatos

Qualidade e Eficiência

4.6. A empresa deve ter capacidade comprovada para organizar e operacionalizar concursos públicos, incluindo a elaboração e aplicação de provas, análise de títulos e divulgação de resultados.

Tecnologia e Segurança

4.7. Utilização de sistemas tecnológicos avançados para inscrição, aplicação de provas e correção, garantindo a segurança e a integridade dos dados.

Apoio Logístico

4.8. Disponibilidade de infraestrutura necessária para a realização das provas, incluindo locais adequados e pessoal de apoio.

Experiência e Reputação

4.9. A empresa deve possuir experiência comprovada e reputação positiva na realização de concursos públicos.

Fornecimento de materiais e serviços

4.10. A empresa contratada deverá fornecer todo o material necessário para a realização do concurso, incluindo provas, folhas de resposta e materiais de divulgação.

Corpo Técnico Especializado

4.11. A empresa deverá contar com profissionais experientes em elaboração e correção de provas.

Infraestrutura Logística

4.12. Deverá ser providenciada a infraestrutura necessária para a aplicação das provas em locais adequados, com acessibilidade e segurança

Padrões mínimos de qualidade

4.13. A empresa contratada deverá garantir a integridade e a segurança do processo seletivo, com padrões de qualidade que assegurem a transparência e a isonomia do concurso público.

Continuidade da Solução

4.14. O contrato deverá prever a continuidade dos serviços até a conclusão do concurso público, incluindo eventuais recursos e homologação dos resultados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.2. No que tange a execução do objeto, o concurso compreenderá as etapas de PRÉ APLICAÇÃO, APLICAÇÃO e PÓS APLICAÇÃO das provas, sendo elas assim distribuídas:

5.2.1. Pré Aplicação – Compreende as seguintes ações:

- a) Análise e confecção de documentos;
- b) Inscrição;
- c) Preparação de instrumentos - confecção, impressão, armazenamento, manuseio e distribuição;
- d) Ensalamento;
- e) Capacitação de colaboradores.

5.2.2. Aplicação - Compreende as ações executadas durante os dias de aplicação das provas em turno único.

5.2.3. Pós Aplicação - Compreende as seguintes ações:

- a) Operação reversa;
- b) Correção das provas objetivas;
- c) Processamento dos Cartões Resposta;

- d) Apresentação, e posterior divulgação, do resultado preliminar das provas objetivas;
- e) Correção das provas dissertativas;
- f) Apresentação, e posterior divulgação, do resultado preliminar das provas dissertativas;
- g) Realização das perícias médicas (avaliação biopsicossocial) para candidatos que se declararem com deficiência;
- h) Realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (heteroidentificação);
- i) Apresentação, e posterior divulgação, dos resultados preliminares e finais;
- j) Apresentação das bases de dados produzidas, pelas ações realizadas na pré-aplicação, aplicação e pós aplicação;
- k) Banco de Imagens; e
- l) Proposição de melhorias.

5.2.4. Cada etapa é desenvolvida por meio do envolvimento de vários atores e setores, em consonância com os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da ordem de serviço;

5.3.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.3.3. O SAAE enviará a Ordem de Fornecimento e todas as outras comunicações oficiais que por ventura forem necessárias através de e-mail e/ou WhatsApp informado na proposta.

5.3.4. Ao receber o e-mail e/ou mensagem no WhatsApp, a licitante deverá responder via e-mail acusando o recebimento. A licitante vencedora tem até 1 (uma) hora para acusar o recebimento. Após este prazo, será admitido como recebido. A licitante vencedora poderá acusar o recebimento até 17 horas do mesmo dia, onde a contagem do prazo é paralisada, tendo continuidade às 8 horas do dia útil seguinte.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de:

5.4.1. EPI's, uniformes e crachás aos funcionários e representantes da empresa;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Estima-se que aproximadamente 2.000 a 3.000 candidatos participarão do presente concurso, conforme projeções baseadas em certames realizados pela Prefeitura Municipal de Lambari em 2022 e 2023. No entanto, essa estimativa é preliminar e apenas após o encerramento das inscrições será possível obter um número concreto de candidatos, que pode ser inferior ou superior ao estimado.

5.6. A contratação para realização do concurso será de forma global, estando incluso todas as despesas por conta da CONTRATADA, independentemente do número de inscritos, sendo a estimativa supramencionada objetos de parâmetro para elaboração de proposta, não havendo pagamento adicionais no caso de número superior de inscritos. Caso ocorra grande discrepância no número de inscrições, CONTRATANTE e CONTRATADA analisarão em conjunto para viabilidade de aditamento contratual, de forma a suprir a demanda de execução.

5.7. O Concurso Público é destinado ao preenchimento de vagas para os cargos conforme quadro abaixo:

Cargo	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Vagas			Tipo de Prova
			Total	PCD	Ampla concorrência	
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 12 vagas estimadas						
Ajudante de Limpeza	R\$ 1.420,00	40	01	00	01	Prova Objetiva
Calceteiro	R\$ 1.420,00	40	02	00	02	Prova Objetiva Prova Prática
Ajudante de Serviços	R\$ 1.420,00	40	09	00	09	Prova Objetiva Prova Prática
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 11 vagas estimadas						
Encanador	R\$ 1.500,00	40	03	00	03	Prova Objetiva Prova Prática
Motorista	R\$ 1.500,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Prova Prática
Fiscal	R\$ 1.610,00	40	04	00	04	Prova Objetiva Redação
Pedreiro	R\$ 1.610,00	40	03	00	03	Prova Objetiva Prova Prática
ENSINO MÉDIO COMPLETO – 13 vagas estimadas						
Ajudante Administrativo	R\$ 2.100,00	40	09	00	09	Prova Objetiva Redação
Operador de ETA e ETE	R\$ 1.690,00	40	04	00	04	Prova Objetiva Prova Prática
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO – 03 vagas estimadas						

Técnico Químico	R\$ 3.250,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Prova Prática
Técnico Eletricista	R\$ 3.250,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Prova Prática
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 3.250,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Redação
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 04 vagas estimadas						
Assessor Jurídico	R\$ 4.380,00	20	01	00	01	Prova Objetiva Redação Prova de Títulos
Contador	R\$ 4.380,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Redação Prova de Títulos
Engenheiro	R\$ 4.380,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Redação Prova de Títulos
Engenheiro Civil	R\$ 6.330,00	40	01	00	01	Prova Objetiva Redação Prova de Títulos

5.8. Total de vagas estimadas: 43 (quarenta e três).

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1. Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

6.1.1. Do cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços:

6.1.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pelos gestores/fiscais contratuais, em reunião inicial, em data e local a serem definidos pela CONTRATANTE.

6.1.1.2. No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

6.1.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de prova e das folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação da prova;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova;
- e) ao treinamento dos profissionais;
- f) ao encaminhamento de recursos;
- g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus, se for o caso.

6.1.1.4. Serão ainda definidos, na reunião, os meios a serem utilizados para a comunicação entre as partes e a forma de entrega de produtos relacionados aos serviços contratados (listas, gabaritos, etc.).

6.1.2. Do edital:

6.1.2.1. Caberá a CONTRATADA elaborar a minuta do edital do concurso e submetê-la à análise da CONTRATANTE para apresentação de eventuais sugestões de alterações, com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias da data de início das inscrições do concurso, conforme cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços aprovado entre as partes.

6.1.2.2. Aprovado pela CONTRATANTE, será realizado o envio das informações acerca da realização de concurso público para provimento de cargos e empregos públicos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Sistema de Fiscalização dos Atos de Pessoal – FISCAP, que deverá ocorrer após a publicação do edital e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições do concurso.

6.1.2.3. Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

6.1.2.4. Após a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município de Lambari - MG, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico e no sítio eletrônico da Autarquia (www.saelambari.mg.gov.br).

6.1.2.5. As regras relativas ao concurso, constantes do edital publicado, poderão ser alteradas por decisão judicial, deliberação da Comissão de Concurso e/ou por alterações em atos normativos, na qual serão avaliadas a necessidade de prorrogação de datas para assegurar a transparência e ampla concorrência.

6.1.2.6. Edital e atos do certame deverão ser disponibilizados no sítio eletrônico da CONTRATADA, bem como do da CONTRATANTE, durante toda a duração do concurso.

6.1.2.7. Cabe à CONTRATADA receber as impugnações ao edital do concurso apresentadas pelos candidatos inscritos no referido certame, que serão por Correios e por meio eletrônico, com a possibilidade de anexação de documentos, devendo comunicar a CONTRATANTE para acompanhamento das decisões.

6.1.3. Da inscrição:

6.1.3.1. Os valores das inscrições serão:

- a) Ajudante de Limpeza, Ajudante de Serviços e Calceteiro – R\$ 42,60 (quarenta e dois Reais e sessenta Centavos)
- b) Encanador e Motorista – R\$ 45,00 (quarenta e cinco Reais)

- c) Fiscal e Pedreiro – R\$ 48,30 (quarenta e oito Reais e trinta Centavos)
- d) Operador de ETA/ETE – R\$ 50,70 (cinquenta Reais e setenta Centavos)
- e) Ajudante Administrativo – R\$ 63,00 (sessenta e três Reais)
- f) Técnico Químico, Técnico Eletricista e Técnico em Segurança do Trabalho – R\$ 97,50 (noventa e sete Reais e cinquenta Centavos)
- g) Assessor Jurídico, Contador e Engenheiro – R\$ 131,40 (cento e trinta e um Reais e quarenta Centavos)
- h) Engenheiro Civil – R\$ 189,90 (cento e oitenta e nove Reais e noventa Centavos)

6.1.3.2. Foi utilizada como premissa de cálculo o disposto no Projeto de Lei do Senado – PLS nº 074/2010 que estabelece taxa de inscrição de, no máximo, 3% (três por cento) do valor da remuneração inicial do cargo ou emprego público. Apesar não ser uma regra, é um critério razoável para estabelecimento das taxas.

6.1.3.3. O valor será pago por meio de boleto bancário, emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, o SAAE de Lambari – MG.

6.1.3.4. O SAAE de Lambari – MG firmará convênio bancário com fim específico de arrecadação das inscrições;

6.1.3.5. A CONTRATADA deverá receber e processar as inscrições dos candidatos pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, com estrutura para atender às seguintes condições:

a) As inscrições deverão ser realizadas pela internet, por meio de link no sítio eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível ininterruptamente 24 (vinte quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

b) Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar:

- dados pessoais obrigatórios: nome civil completo, CPF, carteira de identidade, data de nascimento, endereço, telefone celular, e-mail válido;
- dados pessoais facultativos: nome social, telefone fixo, número da CNH, número da inscrição no Conselho de Classe e outros dados que permitam a identificação e o contato do candidato, desde que estritamente necessários à operacionalização do concurso;
- se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;
- se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência, e se deseja concorrer nessa condição;
- em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova;
- não sendo pessoa com deficiência, se, por outra razão, necessita de condições diferenciadas para a realização da prova, especificando tais condições e sua justificativa;
- se exerce ou exerceu a função de jurado em Tribunal do Júri;
- demais dados solicitados pelo CONTRATANTE.

6.1.3.6. Para os candidatos que informarem a necessidade de condições diferenciadas, deverá ser oferecida a possibilidade de escolher, dentre as condições pré-estabelecidas, a mais adequada ao seu caso. Deverá ser disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

6.1.3.7. Deverá ser assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos, nos termos dispostos no edital.

6.1.3.8. Entre as condições diferenciadas deve constar o direito de amamentação.

6.1.3.9. Deverão, ainda, ser recebidos os requerimentos das candidatas lactantes, após o período de inscrição, os quais deverão ser analisados de acordo com as determinações do edital que regerão o certame.

6.1.3.10. O formulário eletrônico para requerimento de inscrição deverá conter ainda as seguintes declarações do candidato:

- a)** ciência de que a formalização da inscrição implicará a sua compreensão e aceitação de todas as regras e condições do concurso, tais como estabelecidas no edital, na legislação vigente e nos eventuais comunicados emitidos pela CONTRATANTE e CONTRATADA;
- b)** ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, às informações e à autenticidade de documentos por ele fornecidos;
- c)** ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- d)** consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- e)** o consentimento para tratamento dos dados pessoais deverá ser requisito fundamental e indispensável para o prosseguimento da inscrição do candidato no concurso.

6.1.3.11. Recebido o pedido de inscrição, a CONTRATADA deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição.

6.1.3.12. Para emissão do boleto, deverão ser observadas as orientações técnicas vigentes da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

6.1.3.13. A CONTRATADA deverá solicitar ao CONTRATANTE, com a devida antecedência, as orientações e os dados necessários para a correta emissão do boleto bancário, de forma a vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição do candidato ao CONTRATANTE.

6.1.3.14. O controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, para registro das inscrições confirmadas, é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a relação diária dos documentos pagos será disponibilizada ao CONTRATANTE.

6.1.3.15. Deverá estar prevista a possibilidade de impressão do boleto pelos candidatos.

6.1.3.16. Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a CONTRATADA deverá receber, analisar, atualizar e enviar ao CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis após encerrado o prazo para envio dos pedidos, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução do valor da inscrição.

6.1.3.17. A CONTRATADA deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital, devendo ainda:

a) Receber, dos candidatos, a documentação comprobatória do direito à isenção, elencadas no edital, conforme o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, somente para uma das vagas apresentadas no edital do concurso, conforme o disposto da Lei Federal Nº 13.656, de 30 de abril de 2018, bem como do disposto da Lei Municipal Nº 1.920, de 4 de julho de 2005, que poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de link no sítio eletrônico da CONTRATADA.

b) Encaminhar ao CONTRATANTE listagem em ordem alfabética dos requerentes e do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da decisão, contendo as razões de eventual indeferimento, em até:

- 10 (dez) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

- 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio eletrônico.

6.1.3.18. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

6.1.3.19. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo dos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, após a análise dos recursos, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

6.1.3.20. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

6.1.3.21. A CONTRATADA deverá receber os requerimentos e laudos médicos dos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou que solicitarem condições diferenciadas, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização da prova, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no caso de tempo adicional.

6.1.3.22. A documentação a que se refere o subitem anterior, poderá ser encaminhada pelo candidato via Correios ou por meio eletrônico a ele disponibilizado pela CONTRATADA, em área de acesso individualizado de seu sítio eletrônico.

6.1.3.23. A CONTRATADA, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 5.4.19, deverá ater-se aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como a autenticidade do atestado e do parecer, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e a referência ao Código Internacional de Doenças (CID).

6.1.3.24. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato poderá ser feita posteriormente, por equipe médica da CONTRATANTE.

6.1.3.25. A CONTRATANTE poderá analisar a viabilidade técnica e a legalidade das condições diferenciadas, inclusive das candidatas lactantes, do tempo adicional e das tecnologias assistivas requeridos, considerando as determinações específicas do edital, de forma a se evitar o benefício exclusivos aos candidatos.

6.1.3.26. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

b) Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

c) Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado dos recursos e o resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise recursal, contendo as razões motivadoras da decisão.

d) Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições como pessoas com

deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

6.1.3.27. A CONTRATADA deverá também, organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, conforme os cargos/especialidade/unidade escolhidos, devendo ainda:

a) Enviar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, a relação preliminar dos inscritos deferidos por cargo, bem como dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por cargo, contendo número de inscrição e nome, sendo:

- uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
- uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição na condição de pessoa com deficiência e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento;

6.1.3.28. Ao processar a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por ausência de pagamento do valor da inscrição e antes do envio ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá verificar a correspondência com a listagem de resultado definitivo dos pedidos de isenção deferidos.

6.1.3.29. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da sua inscrição e sobre a sua não inclusão na lista de candidatos com deficiência.

6.1.3.30. Encaminhar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

6.1.3.31. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação da relação definitiva dos inscritos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

6.1.3.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova, o cartão de convocação para a prova, que deverá conter os dados pessoais do candidato, o cargo escolhido, a data, horário e local de realização da prova, bem como outras orientações úteis.

6.1.3.33. A CONTRATADA deverá oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

6.1.3.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar o ambiente de inscrições, para testes pelo CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do início das inscrições.

6.2. Do atendimento aos candidatos e demais interessados:

6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado, incluindo a possibilidade de permitir aos candidatos, com acesso mediante senha individualizada, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição, informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 5.6.3.29 deste Termo de Referência, bem como vista de prova, resultados, fundamentação de recursos e acessos a outras informações do concurso.

6.2.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos e aos demais interessados, via telefone, e-mail, aplicativo de conversas instantâneas, pessoalmente ou atendimento online em sítio eletrônico próprio, de 2ª à 6ª feira, no horário comercial e por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, com as obrigações de:

a) prestar esclarecimentos e orientar sobre todas as etapas do concurso;

- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil de até 5 (cinco) dias úteis para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;
- c) as questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE para análise e decisão;
- d) enviar e-mail de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- e) receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

6.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sítio eletrônico com mecanismos de segurança necessários à comunicação de todos os andamentos do concurso, bem como para atender às exigências dispostas no respectivo edital, sem prejuízo das publicações de extratos no Diário Oficial do Município de Lambari de Minas Gerais e das comunicações realizadas no Portal do SAAE de Lambari.

6.2.4. O sítio eletrônico deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

6.2.5. Deverá ser prevista, no sítio eletrônico da CONTRATADA, a possibilidade de impressão dos comunicados e andamentos do certame, demais documentos informados pelo CONTRATANTE e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

6.3. Da prova:

6.3.1. A prova do concurso será composta por questões de múltipla escolha e possuirá caráter eliminatório e classificatório.

6.3.2. A prova será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, na cidade de Lambari – MG, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto a definição de locais, organização e custos, se houver, podendo a CONTRATANTE colaborar com a sessão de escolas municipais, desde que não tenham atividades no dia, sendo todos os custos de pessoal e limpeza por conta da CONTRATADA.

6.3.3. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 50 (cinquenta) a 80 (oitenta) questões (dependendo dos critérios técnicos e pedagógicos estabelecidos pela banca), cada uma com 5 (cinco) opções de resposta (A, B, C, D e E), das quais, apenas uma delas será a alternativa correta.

6.3.4. O número de questões de cada uma das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

6.3.5. A prova será no domingo, com duração máxima de 6 (seis) horas.

6.3.6. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação prática, pertinentes as funções do respectivo cargo, bem como a indicação da forma de julgamento.

6.3.7. A CONTRATADA deverá:

- a) disponibilizar apoio técnico e pedagógico à CONTRATANTE para análise da minuta do edital.
- b) elaborar as questões de múltipla escolha conforme as disciplinas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido.

6.3.8. As questões de prova deverão ser inéditas e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.3.9. A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação da prova, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, os dados constantes no cartão de convocação para a prova, com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação à nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

6.3.10. As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em registro de ocorrências e ocasionar a atualização do cadastro mantido pela CONTRATADA.

6.3.11. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas deverão ser feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta indelével.

6.3.12. Após a realização da prova, caberá à CONTRATADA disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

a) encaminhar o gabarito e as questões ao CONTRATANTE, no primeiro dia útil após a realização da prova, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

b) divulgar o gabarito da prova objetiva de múltipla escolha e as questões da prova, na mesma data em que o gabarito for publicado no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

6.3.13. A CONTRATADA deverá ainda:

a) receber os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente por meio de link, e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente e na forma estabelecida pelo CONTRATANTE (via e-mail, sistema ou pessoalmente), em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;

b) analisar, por meio de seus profissionais, os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos, Noções de Direito Público, Noções de Informática, Raciocínio Lógico e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal;

c) processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial;

d) encaminhar ao CONTRATANTE, para publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha, da seguinte forma: uma lista geral contendo todos os candidatos habilitados na prova; listas geral contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência habilitados na prova e listas geral;

e) disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos), as listas dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha e, para consulta individualizada com acesso mediante senha, as notas dos candidatos não habilitados;

f) encaminhar ao CONTRATANTE, no mesmo prazo da alínea “d” deste subitem, a fundamentação técnico jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;

g) disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, na mesma data da publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, do resultado dos recursos e até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha;

h) disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do gabarito oficial pós recursos e do resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, cópia digitalizada da folha de respostas preenchida pelo candidato;

i) receber, somente por meio de link, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

6.3.14. A CONTRATADA deverá processar o resultado da prova objetiva de múltipla escolha (candidatos habilitados e não habilitados).

6.3.15. Recebimento e análise das certidões comprobatórias da função de jurado.

6.3.15.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Receber, durante o período das inscrições, as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de desempate na classificação final;
- b) Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- c) Disponibilizar, no sítio eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, no mesmo dia da publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- d) Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal;
- e) Encaminhar ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, o resultado dos recursos, bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;
- f) Disponibilizar, no site eletrônico relativo ao concurso, na mesma data de publicação no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE, o resultado dos recursos e o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;
- g) Disponibilizar até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.

6.4. Da redação:

6.4.1. Além da prova objetiva de múltipla escolha, o concurso deverá incluir uma redação, de caráter classificatório, com peso 2 (dois), aplicável aos cargos indicados na tabela do item 5.7.

6.4.2. A definição sobre a data de aplicação da redação, ocorrerá junto à prova objetiva ou em momento distinto, será discutida posteriormente, após a contratação da empresa organizadora.

6.5. Das provas práticas:

6.5.1. Além da prova objetiva de múltipla escolha, o concurso deverá ser composto de uma prova prática, de caráter classificatório, com peso 2 (dois), para os cargos descritos na tabela do item 5.7.

6.5.2. O Contratante indicará os locais físicos onde serão realizadas as provas de segunda etapa (prática) e colocará à disposição da Contratada os materiais, ferramentas e equipamentos necessários e em perfeitas condições para a realização das provas.

6.6. Da prova de títulos:

6.6.1. Para os cargos de nível superior, além da prova objetiva de múltipla escolha e redação, o concurso deverá prever. Ainda, prova de títulos.

6.7. Da classificação final:

6.7.1. A classificação final por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

6.7.2. A nota final dos candidatos será a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha.

6.7.3. Ocorrendo empate na nota final, a CONTRATADA deverá observar os critérios de desempate definidos no edital para proceder à classificação final.

6.7.4. Permanecendo o empate de notas entre os candidatos após a aplicação dos critérios dispostos no edital, a CONTRATADA deverá realizar o sorteio público de desempate, o qual poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE.

6.7.5. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, após 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado, a classificação

final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate, em listas conforme padrões estabelecidos no edital.

7. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços especificados neste Termo de Referência em observância às condições que se seguem.

7.2. Locais de realização das etapas do concurso:

7.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios às suas expensas para a realização da prova objetiva de múltipla escolha no Município de Lambari - MG.

7.2.2. Todos os locais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização das etapas do concurso, preferencialmente instituições de ensino, deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, com salas arejadas, carteiras e cadeiras em bom estado de conservação, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia dos eventos.

7.2.3. Os locais indicados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias da realização da prova, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela CONTRATADA.

7.2.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com deficiência, sempre equipados com sabão, papel toalha e lixeira. Deverão dispor ainda de bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, devendo a CONTRATADA assegurar a limpeza e a manutenção contínua desses locais, bem como a fiscalização com utilização de detector de metais.

7.2.5. Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

7.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação da prova (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

7.2.7. Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova:

- a)** listas de presença;
- b)** termo de inviolabilidade da prova, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c)** registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado pelo coordenador e/ou fiscal de sala e por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d)** relatórios necessários à aplicação da prova.

7.2.8. A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidos aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições.

7.2.9. A CONTRATADA deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização da prova, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório ao CONTRATANTE.

7.2.10. Regras sanitárias:

7.2.10.1. Se aplicado, a CONTRATADA deverá seguir todos os protocolos impostos pelos órgãos de Saúde relativos à prevenção do contágio do Coronavírus pela União, Estado de Minas Gerais e pelo Município.

7.2.10.2. Ainda que não haja protocolos preventivos obrigatórios vigentes, enquanto perdurar a situação pandêmica ou epidêmica, a CONTRATADA deverá atentar para as seguintes estratégias de prevenção nos locais de prova, recomendadas pelos órgãos de Saúde:

- a) higienizar rigorosamente os locais de prova, utilizando desinfetantes à base de cloro para limpeza dos pisos e álcool 70% para as demais superfícies;
- b) dar preferência ao uso, nos locais de aplicação de prova de dispensadores de água que não exijam aproximação da boca para ingestão e, assim, recomendar aos candidatos a utilização dos dispensadores de água apenas para copos e garrafas.
- c) disponibilizar álcool 70% em gel, para uso comum, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas.

7.2.10.3. Caberá à CONTRATADA instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

7.3. Do pessoal:

7.3.1. As bancas examinadoras da CONTRATADA, responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

7.3.2. É dever da CONTRATADA garantir que seus funcionários, inclusive os membros de suas bancas examinadoras, mantenham sigilo em relação ao concurso.

7.3.3. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA e da equipe que dará apoio técnico e pedagógico ao CONTRATANTE, deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame e, ainda, que o componente da banca/comissão e seu cônjuge ou companheiro ou parente até o terceiro grau não possuam qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

7.3.4. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado ao CONTRATANTE, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização da prova.

7.3.5. A entrega dos termos de compromisso ao CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de assegurar o sigilo.

7.3.6. Os membros das bancas examinadoras da CONTRATADA incumbidos de elaborar as questões da prova a que se refere este Termo de Referência devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

7.3.7. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

7.3.8. A CONTRATADA deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação da prova, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências.

7.3.9. Os fiscais de sala deverão ter a escolaridade mínima de nível médio e serem capacitados para a expressão escrita das ocorrências.

7.3.10. Os fiscais deverão ser submetidos a treinamento e cada fiscal deverá receber um manual de orientações, previamente submetido à apreciação do CONTRATANTE.

7.3.11. O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

7.3.12. Para aplicação da prova, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) fiscalização das salas de aplicação de prova, na proporção de um fiscal para cada 20 candidatos, tendo, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala;
- b) fiscalização com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;

- c) caso seja necessário, serviços de intérpretes de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- d) serviços de suporte pré-hospitalar móvel a situações de urgência e emergência ocorridas em locais de realização de provas, compostos por profissionais devidamente equipados e com treinamento específico, conforme dispõe a Portaria Nº 2.048/2002 do Ministério da Saúde;
- e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova;
- f) representantes da CONTRATADA e um coordenador em cada local para acompanhar a aplicação da prova do concurso.

7.3.13. A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de comunicados e demais documentos necessários, instruções aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico e pedagógico ao CONTRATANTE.

7.3.14. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes. 6.13.15.

7.3.15. A CONTRATADA deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos seletivos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

7.4. Do recebimento, processamento e análise de documentos e recursos:

7.4.1. A CONTRATADA deverá gerar e disponibilizar ao candidato numeração de protocolo quando do envio de formulários, documentos e recursos por meio de seu sítio eletrônico, a fim de produzir a comprovação de envio e recebimento.

7.4.2. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais capacitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital que regerá o certame.

7.4.3. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, no sítio eletrônico da CONTRATADA, correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio on-line, mediante recibo, para a CONTRATADA.

7.4.4. O link correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, de 00h00min do primeiro dia recursal as 23h59min do último dia recursal.

7.4.5. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização da prova;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- f) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- g) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

7.4.6. Cabem à CONTRATADA o recebimento e a análise dos recursos elencados acima e a elaboração de minuta de decisão fundamentada.

7.4.7. O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 5.15.4 será de 2 (dois) dias úteis, no horário de 0h do primeiro dia recursal até as 23h59 min do último dia.

7.4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a fundamentação do indeferimento do recurso.

7.4.9. As demais orientações sobre o processamento dos recursos serão definidas em conjunto com o CONTRATANTE e constarão do edital correspondente, sendo que outros requerimentos deverão ser informados ao CONTRATANTE.

7.5. Dos resultados e relatórios:

7.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados, bem como demais relatórios e estatísticas, graficamente organizadas, em meio eletrônico (e-mail), e, caso necessário, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, nos moldes previstos nas disposições editalícias e em modelo de planilha informado pelo CONTRATANTE, nos prazos previstos neste Termo de Referência, no cronograma de atividades e sempre que solicitado.

7.5.2. Para aferir os resultados, a CONTRATADA deverá observar todas as determinações do edital e, após encaminhá-los ao CONTRATANTE conforme disposições deste Termo de Referência.

7.5.3. As estatísticas de inscritos, presentes, ausentes, habilitados e demais relatórios deverão ser elaborados conforme os critérios (por sexo, naturalidade, idade, etc.) que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

7.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, todos os resultados do concurso, bem como no sítio eletrônico da CONTRATANTE, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

7.5.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pelo CONTRATANTE, o resultado final do concurso e, após a homologação do certame, os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do CONTRATANTE.

7.5.6. Quando da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha, a CONTRATADA deverá emitir lista de presença, relatórios necessários à realização das etapas e documento próprio para registro de ocorrências.

7.5.7. O relatório das ocorrências registradas deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE para as providências cabíveis em até 5 (cinco) dias úteis após a data de aplicação da prova.

7.5.8. A CONTRATADA deverá manter cadastro geral dos candidatos inscritos, devidamente atualizado e elaborado a partir das informações contidas no requerimento de inscrição, sendo de registro obrigatório o nome completo, o CPF, a data de nascimento, o telefone, o e-mail e o número de inscrição do candidato.

7.5.9. A CONTRATADA deverá receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

7.5.10. A alteração da data de nascimento dos candidatos somente será realizada mediante requerimento assinado e com a apresentação de documentação comprobatória.

7.6. Dos procedimentos de segurança:

7.6.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessárias, especialmente as contidas no presente Termo de Referência e no edital que regerá o concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

7.6.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material utilizado no certame, atentando-se para as condições relativas à produção/impressão, manuseio, separação, envelopamento do material gráfico, software/programa de diagramação da prova que envolve a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

7.6.3. Somente devem ter acesso às provas os funcionários da CONTRATADA.

7.6.4. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda da prova, incluindo desde os procedimentos específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

7.6.5. Além do previsto neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de prova até a homologação dos resultados finais.

7.6.6. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração da folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverão impossibilitar que, no processo de correção, haja a identificação do candidato e que ele tenha conhecimento de código identificador utilizado.

7.6.7. Após a produção e aprovação da prova impressa, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

7.6.8. A visualização do conteúdo da prova, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão da prova.

7.6.9. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção da prova deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização da prova, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

7.6.10. Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de modo a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

7.6.11. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de prova, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc., e guardados em ambiente seguro da CONTRATADA.

7.6.12. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha somente poderão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

7.6.13. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais da prova.

7.6.14. Os malotes somente poderão ser abertos na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação da prova e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

7.6.15. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação da prova.

7.6.16. Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

7.6.17. Serão adotadas providências para manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se a CONTRATADA pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

7.6.18. O CONTRATANTE poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) na fase de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA e a adequação dos meios disponibilizados.

7.6.19. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar, quando da aplicação da prova, caso o candidato esteja portando arma de fogo.

7.6.20. A CONTRATADA deverá adotar providências para assegurar, observando o disposto na Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), que o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos na inscrição se dê para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso.

7.6.21. A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere neste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso (parque gráfico de total responsabilidade da CONTRATADA), indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como fazendo referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

7.7. Da formatação, impressão, digitalização e reprodução do material gráfico e da prova:

7.7.1. Caberá à CONTRATADA a formatação e impressão de:

- a) cadernos contendo o edital do concurso;
- b) cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha;
- d) listas de presença;
- e) outros materiais necessários à aplicação da prova.

7.7.2. Todo o material relativo às provas deve ser adequado esteticamente e tecnicamente, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

7.7.3. O procedimento de pré-impressão e de aprovação da prova impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

7.7.4. Caberá à CONTRATADA embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

7.7.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha deverão:

- a) ser impressos utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 (onze) pontos, tipografia Arial;
- b) ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo, em quantidade suficiente às necessidades do certame;
- c) conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

7.7.6. A CONTRATADA deverá produzir cadernos de questões e folhas de respostas excedentes caso haja necessidade de troca do material disponibilizado aos candidatos, seja por erro de impressão ou por outro motivo.

7.7.7. O layout da capa dos cadernos de questões da prova deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE para análise prévia e aprovação.

7.7.8. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 50 (cinquenta) a 80 (oitenta) questões (dependendo dos critérios técnicos e pedagógicos estabelecidos pela banca).

7.7.9. A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, contendo cartão numerado, com código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

7.7.10. O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas.

7.7.11. A CONTRATADA poderá apresentar ao CONTRATANTE, para análise, modo de identificação e desidentificação da folha de resposta diverso do descrito no subitem 7.7.9.

7.7.12. A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições. O conteúdo da prova deverá ser igual aos dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma. Para as provas ampliadas deverá haver previsão de ampliação de eventuais figuras e gráficos, bem como audiodescrição padrão para utilização dos leitores contratados.

7.7.13. Caberá à CONTRATADA digitalizar as provas e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha para disponibilização aos candidatos por meio de consulta individualizada no seu sítio eletrônico.

7.7.14. A CONTRATADA deverá embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, mantendo o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

7.7.15. A CONTRATADA deverá formatar, imprimir e entregar no CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias após o envio do layout pelo CONTRATANTE, 15 (quinze) cadernos contendo o edital do concurso conforme as seguintes especificações: a) edital encadernado: formato aberto: 42cm x 29,7, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo.

7.7.16. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do layout do material de divulgação e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

7.7.17. A CONTRATADA deverá providenciar a produção de todo material impresso do concurso preferencialmente em parque gráfico próprio, capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.7.18. A CONTRATADA poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso, porém deverá registrar comunicação com antecedência com a CONTRATANTE, portando justificativa técnica e currículo de trabalho da empresa que prestará os serviços de impressão, para validação da contratação.

7.7.19. O CONTRATANTE poderá realizar visita técnica às dependências da CONTRATADA, e em seu parque gráfico, bem como da prestadora dos serviços durante a aceitação da proposta e após contratação.

7.8. Além das disposições anteriores, a Contratada deverá:

7.8.1. Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Termo de Referência, no edital que regerá o certame e no termo contratual.

7.8.2. Realizar as atividades e entregas seguindo os mais altos padrões de qualidade exigidos para o alcance dos resultados esperados com a contratação, bem como em conformidade com a legislação, o edital e demais procedimentos regulares aplicáveis.

7.8.3. Observar os prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso.

7.8.4. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 6 (seis) anos após a data de homologação do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do CONTRATANTE para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

7.8.5. Manter, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, sigilo sobre os dados, materiais, documentos e quaisquer informações que venha a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços contratados, reportando-se ao gestor contratual sobre quaisquer eventuais problemas verificados.

7.8.6. Providenciar e custear, sob sua inteira responsabilidade: a) a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso; b) a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas; c) a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados.

7.8.7. Designar e disponibilizar representante(s) para a participação em reuniões virtuais e presenciais, nas dependências do CONTRATANTE, na cidade de Lambari - MG, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

7.8.8. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, sendo:

- a) uma referente à totalidade da contratação; e
- b) as demais planilhas pormenorizadas por etapa operacionalizada, observados os critérios estabelecidos na Proposta Comercial Readequada, devendo ser individualizados os custos dos itens.

7.8.9. Responder exclusivamente pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

7.8.10. Providenciar, em todas as fases do certame, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais.

7.8.11. A CONTRATADA, para realizar o concurso, deverá:

- a) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação
- c) responder exclusivamente por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- d) responder exclusivamente por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução do contrato;
- e) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e deslocamento do pessoal de apoio, da coordenação e fiscalização dos serviços, do transporte de todo o material relativo ao concurso, da postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias, dos encargos e impostos, bem como de outras despesas necessárias à realização dos serviços contratados;
- f) solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas atividades;
- g) assegurar e facilitar todas as condições para que o CONTRATANTE acompanhe e fiscalize a execução do contrato, disponibilizando acesso, fornecendo informações solicitadas, providenciando material e documentação devidos, dirimindo dúvidas e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas pelo gestor e fiscais contratuais;
- h) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

7.8.12. Manter os meios de contato atualizados (e-mail, telefone, etc.) junto ao CONTRATANTE durante todo o andamento do concurso.

7.8.13. Informar, tempestivamente, ao gestor ou fiscais contratuais quaisquer eventuais imprevistos, impossibilidades ou irregularidades que possam vir a prejudicar a execução dos serviços e o alcance dos resultados esperados.

7.8.14. Corrigir, reparar, regularizar ou refazer, às suas próprias expensas, no todo ou em parte, as atividades e os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, de forma imediata ou em estrito cumprimento a eventual prazo estabelecido em notificação do gestor contratual.

7.8.15. Em caso de ações judiciais relacionadas ao concurso, enviar ao CONTRATANTE as informações e os documentos solicitados no prazo definido pelo Poder Executivo.

7.8.16. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA iniciar a execução dos serviços, assim considerando a realização de reunião inicial, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para cumprimento dos serviços.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

8.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

8.15. 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 à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

8.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.18.1. Acompanhamento e a fiscalização da execução conforme verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Gestor do Contrato

8.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

8.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.2. não produzir os resultados acordados,

9.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1. Prazo no Atendimento aos chamados

9.2.2. Suporte da empresa as solicitações da instituição

9.2.3. Qualidade na execução dos serviços

9.2.4. Apresentação das máquinas plenamente operantes

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.5. 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).

9.6. 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).

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

9.8. 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.

- 9.9.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.10.** 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.11.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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)
- 9.12.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 9.15.1.** 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).
- 9.15.2.** 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;
- 9.15.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.15.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.15.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.16.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.17.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.18.** 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

- 9.19.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.21.1. o prazo de validade;

9.21.2. a data da emissão;

9.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.21.5. o valor a pagar; e

9.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

9.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

9.31. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:

9.31.1. 20% do total contratado, após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;

- 9.31.2.** 40% do total contratado, após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha e provas práticas com a publicação da relação definitiva de aprovados;
- 9.31.3.** 20% do total contratado, após a conclusão dos recursos administrativos;
- 9.31.4.** 20% após homologação do resultado do concurso.
- 9.31.5.** Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.
- 9.32.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.33.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.34.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.34.1.** 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.
- 9.35.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 9.36.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.36.1.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.37.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.38.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.39.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 9.40.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.28.1. Um ou mais atestados que comprovem a realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 2.000 (dois mil) inscritos;

10.28.2. Aplicação de provas, em um único concurso, em pelos menos 4 (quatro) órgãos públicos diferentes;

10.28.3. Operacionalização em concursos públicos ou seleções públicas com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência, tais como: concursos públicos para o Quadro de Pessoal dos órgãos do Poder Executivo, de nível médio e superior.

10.28.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.369,99 (quarenta e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.39.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lambari, 08 de outubro de 2024.

Amanda Caroline de Paiva

Matrícula 54

Setor de Pessoal

APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

(conforme Lei Municipal 011/2015, alterada pela Lei Municipal 2.228/2024)

CARGO: Contador

PADRÃO: G

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes da área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas do trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Preparar documentos para o TCEMG. Auxiliar o Setor Administrativo e Financeiro. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Dirigir sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Curso Superior Completo de Ciências Contábeis, Registro no CRC. Conhecimento em informática.

CARGO: Ajudante Administrativo

PADRÃO: E

SÍNTESE DOS DEVERES: compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: elaboração e montagem de quadros administrativos referentes ao setor/seção em que exerce funções; executar diversos trabalhos de escritório, que possam ser prontamente aprendidos. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; executar tarefas de controle e estatísticas; abertura de processos e fichas; transcrever textos, correspondências e documentos (portarias, editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas. Operar máquinas e equipamentos de escritório, realizar serviços de protocolos de correspondências, atender chamadas telefônicas internas e externas, anotar dados sobre ligações interurbanas, anotar recados, atender ao público, prestar informações sobre normas e regulamento do SAAE. Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências e contas de água. Proceder confecção de certidões e pareceres administrativos; Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação de dados e operar microcomputador. Dirigir sempre que necessário carro e/ou moto da frota da Autarquia para o desempenho de suas atribuições. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Médio Completo. Conhecimento em informática.

CARGO: Fiscal

PADRÃO: C

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Inspeccionar as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgotos prestados pelo SAAE, informando ao usuário as avarias que possam estar ocorrendo, orientando as providências necessárias para sanar os reparos, para efeito da concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica

do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água verificando as faixas máxima e mínima e efetuar a entrega de contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgotos. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgotos. Cadastrar usuários, levantar números de economias funcionando e detectar ligações clandestinas. Prestar atendimento ao público, operar serviços telefônicos. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Dirigir sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação para veículos e motocicletas definitiva.

CARGO: Motorista

PADRÃO: B

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos da Autarquia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga, quando solicitado; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Preenchimento de relatório diário de veículo com seus trajetos. Comunicar através de relatórios ao chefe imediato, todas as atividades. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Fundamental Completo. Ser portador da Carteira de Habilitação definitiva expedida pelo DETRAN, Classe C ou D. Com experiência comprovada de no mínimo 01 (um ano).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - Obs.: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados conforme escala de plantão.

CARGO: Ajudante de Limpeza

PADRÃO: A

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral na sede administrativa, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; proceder à limpeza das áreas comuns da Sede Administrativa ou outros locais que forem interesse do SAAE; varrer diariamente corredores, escadas, etc; tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio; limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio e portas; recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo; informar ao Superior, qualquer irregularidade observada no Edifício; Fazer café na cozinha da sede administrativa; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGO: Engenheiro Civil

PADRÃO: H

SÍNTESE DOS DEVERES: Assumir a responsabilidade técnica perante o CREA/MG; Elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia civil, bem como fiscalizar as obras do SAAE.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar as atividades que se destinam a elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia civil, especialmente nos projetos que envolvem cálculos estruturais, bem como fiscalizar as obras do SAAE, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem executados, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos em conformidade com as normas em geral.. Auxiliar nas especificações de materiais para compras e/ou contratação de serviços. Propor a tomada de medidas cabíveis nos casos de inobservância de contratos relacionados com as obras; instruir os processos de medição e pagamento relativos aos serviços e obras contratadas com terceiros, responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras; operar computador, equipamentos e programas específicos da área de engenharia. Desenvolver, juntamente com o Engenheiro, projetos que envolvam melhorias nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Conduzir veículos da empresa, quando habilitado e autorizado, no exercício das funções.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente.

CARGO: Engenheiro

PADRÃO: G

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia sanitária e ambiental, bem como fiscalizar as obras do SAAE, especialmente, em questões voltadas ao sistema de esgotamento sanitário.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar as atividades que se destinam a elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia sanitária e ambiental, bem como fiscalizar as obras do SAAE, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem executados, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos em conformidade com as normas em geral, conduzir veículos da empresa, quando habilitado e autorizado, no exercício das funções. Auxiliar nas especificações de materiais para compras e/ou contratação de serviços. Propor a tomada de medidas cabíveis nos casos de inobservância de contratos relacionados com as obras; Instruir os processos de medição e pagamento relativos aos serviços e obras contratadas com terceiros, responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras; operar computador, equipamentos e programas específicos da área de engenharia. Buscar o desenvolvimento de um sistema de gestão ambiental, para amenizar os impactos ambientais que competem ao SAAE.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental, Sanitarista ou Química e Registro no Conselho competente.

CARGO: Técnico Químico

PADRÃO F

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar tarefas inerentes às áreas químicas das ETA's e ETE's, tais como preparo de reagente, análises de água e esgotos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação, coleta de amostras e tratamento de água e esgotos. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA/ ETE

e Elevatórias, bem como o pessoal que nelas trabalha. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador e sistemas. Dirigir sempre que necessário veículo da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Nível Técnico Completo em Química e registro no CRQ. Noções de informática.

CARGO: Técnico Eletricista

PADRÃO: F

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Receber a programação dos serviços a serem executados, zelar pela qualidade dos serviços, registrar os serviços executados, executar todos os trabalhos pertinentes ao serviço de manutenção elétrica, sinalizar local de trabalho quando necessário, limpar, controlar e guardar os materiais e ferramentas, executar todos os serviços de instalação e manutenção em equipamentos e instalações físicas do SAAE, ETAs e ETEs; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Técnico Completo de Eletricista.

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

PADRÃO: F

SÍNTESE DOS DEVERES: atuar na prevenção de acidentes do trabalho, procurando identificar ocorrências e tomar as providências cabíveis de acordo com a legislação atual e normas regulamentadoras.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: elaborar laudos técnicos exigidos pelas leis que regem a segurança do trabalhador; desenvolver e participar da CIPA na avaliação de riscos de acidentes; trabalhar e zelar pela prevenção de acidentes de trabalho, tal como realizar inspeção de segurança em todas as Seções e Departamentos do SAAE; elaborar pedidos de compra de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), verificar a qualidade, distribuir, controlar e treinar quanto ao uso desses equipamentos; elaborar Comunicação de Acidentes de Trabalho (CAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); requisitar a manutenção preventiva em todas as Seções e Departamentos do SAAE, tais como partes elétricas em mau estado de conservação e locais que possam ocorrer acidentes; avaliar e requisitar melhorias ergonômicas para os funcionários; determinar os locais de armazenagem de materiais de risco e orientar sobre as devidas precauções da utilização de tais materiais, com o intuito de se evitar acidentes com peças ou materiais espalhados; planejar, treinar e orientar para prevenção de acidentes, combate a incêndio, coleta de lixo urbano e uso de extintores de incêndio; orientar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e elaborar mapa de risco; Definir Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) e uso de uniformes; Controle das fichas de EPI distribuímos por fornecedor; fornecer informação sobre leis trabalhistas relacionadas na área de segurança no trabalho; elaborar relatório de atividades executadas e laudos de segurança no trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho

CARGO: Operador de ETA e ETE

PADRÃO: D

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar Estação de Tratamento de Água e Estação de Tratamento de Esgoto.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgotos. Preparar soluções e dosagens de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas e bioquímicas. Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA e fazer limpezas das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE. Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos. Proceder à lavagem dos filtros da ETA e da ETE. Preencher os relatórios diários e acompanhamento dos mesmos, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes, no local de trabalho. Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento. Levar ao conhecimento do chefe imediato e passar ao seu substituto, as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador, quando solicitado. Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Médio Completo. Noções de informática.

CARGO: Pedreiro

PADRÃO: C

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de alvenaria e concreto, redes de água e esgotos. Instalar e consertar quando necessário os encanamentos, fazer ligações e instalar padrões de medição.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Efetuar a marcação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento assentamento de marcos de portas e janelas; colocar telha; azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, auxiliar nos assentamentos de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgotos sanitários. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgotos, dar manutenção em registros, adufas, comportas, etc. Recompôr a pavimentação de vias públicas. Executar abertura e fechamento de valas, compactação, aterro etc. Dirigir, sempre que necessário veículo da frota da Autarquia, para desempenho de suas funções. Executar e reparar instalações hidráulicas e sanitárias. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Fundamental Incompleto. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo. Carteira Nacional de Habilitação (categoria B ou superior) definitiva.

Obs.: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados conforme escala de plantão e eventuais manutenções dos sistemas de água e esgoto.

CARGO: Encanador

PADRÃO: B

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de redes de água e esgotos. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgotos e instalar padrões de medição.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar assentamentos de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgotos. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgotos, dar manutenção em conjuntos motobombas, registros, adufas, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgotos, cloro e soluções químicas em geral, instalar dosadores. Executar cortes e religações de água e esgoto. Executar tarefas de abertura e fechamento de valas: compactação, aterro etc. Fazer e reparar bueiros e poços de visita. Recompôr a pavimentação de vias públicas. Dirigir, sempre que necessário, veículos da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo. Carteira Nacional de Habilitação para veículos definitiva.

Obs.: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados conforme escala de plantão e eventuais manutenções dos sistemas de água e esgoto

CARGO: Calceteiro

PADRÃO: A

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e recompor pavimentação de vias públicas.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Preparar o nivelamento do Gleide da via pública com compactação do solo, executar o assentamento de paralelepípedos, bloquetes, asfalto e/ou elementos similar de pavimentação, recompor passeios, meios fios, bueiros (boca de lobo), grades, tampão de Poço de Visita, e etc. Efetuar a marcação de pequenas obras, fazer alicerces. Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento, preparar argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, auxiliar no assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto sanitário e etc. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade – Ensino Fundamental Incompleto.

Obs: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos, feriados e em situações diversas, em horários diversos.

CARGO: Ajudante de Serviços

PADRÃO: A

SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, encanador, operador de bombas e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgotos, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos. Recompor a pavimentação de vias públicas. Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções. Manutenção de redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Auxiliar na apuração do consumo, corte e religação de água; limpeza e conservação dos prédios das áreas administrativa e dos sistemas de operação e manutenção de água e esgoto, bem como áreas abertas e jardins. Auxiliar na manutenção dos conjuntos de motobombas. Solicitar e executar orientações dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgotos. Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza das instalações. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ensino Fundamental Incompleto.

Obs.: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados conforme escala de revezamento de turno ou plantão.

APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Interessados: Setor de Pessoal

Assunto: Realização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais.

Informações Iniciais

Conforme definido no Art. 6º, inciso XX da Lei Nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, de forma a caracterizar o interesse público envolvido e indicar a melhor solução, sendo base para a elaboração posterior do Termo de Referência.

O presente documento foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SEGES Nº 40, de 22 de maio de 2020 (dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP e sobre o sistema ETP digital), em atendimento ao Parágrafo único do Art. 19 da IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, e visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação e os riscos associados.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Problema a Ser Resolvido e Interesse Público

1.1. A necessidade de organização e operacionalização de um concurso público para o provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Lambari – Minas Gerais, é imperativa para atender às exigências legais e administrativas, bem como para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Perspectiva do Interesse Público

1.2. Eficiência e Continuidade dos Serviços Públicos: O SAAE é responsável por serviços essenciais de água e esgoto, cuja eficiência e continuidade são fundamentais para a saúde pública e o bem-estar da população. A falta de pessoal qualificado compromete a prestação desses serviços, podendo gerar prejuízos econômicos e sociais significativos.

1.3. Legalidade e Transparência: Conforme dispõe o artigo 37, II da Constituição Federal de 1988, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. Este dispositivo constitucional visa assegurar que a contratação de servidores seja feita de forma impessoal, isonômica e meritocrática, garantindo a eficiência e a moralidade na administração pública.

1.4. Cumprimento do Prazo Legal: A Lei Municipal 2.228, de 19 de junho de 2024, estabeleceu o prazo de 12 meses para que o SAAE realize o concurso público. O cumprimento deste prazo é essencial para evitar sanções legais e para assegurar que o quadro de pessoal do SAAE esteja adequadamente dimensionado e capacitado para atender às demandas da população. Além disso, o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por meio do Ofício nº 251/2024, estipulou o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de 18/09/2024, para que esta Autarquia comprove a publicação do edital referente à contratação da empresa responsável pela realização do concurso público

1.5. Capacitação e Qualificação Profissional: A realização de um concurso público bem estruturado permite a seleção de profissionais qualificados e capacitados para exercerem suas funções com competência e eficiência. A contratação de uma empresa especializada é crucial para garantir que o processo seletivo seja realizado de forma técnica, transparente e isenta de fraudes.

1.6. Racionalização de Recursos Públicos: A terceirização da organização e operacionalização do concurso público para uma empresa especializada possibilita a racionalização dos recursos públicos,

evitando desperdícios e otimizando a utilização do orçamento disponível. Empresas especializadas possuem expertise e infraestrutura adequadas para conduzir todas as etapas do processo seletivo de maneira eficiente e econômica.

1.7. Diante do exposto, a organização e operacionalização do concurso público do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais, é uma medida necessária e urgente para assegurar o cumprimento das exigências legais, a continuidade dos serviços públicos essenciais e a otimização dos recursos públicos, sempre em prol do interesse público. A implementação deste concurso público garantirá a admissão de servidores qualificados, promovendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população de Lambari.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Nesse ponto, embora haja menção ao denominado “plano de contratações anual” no art. 12, *caput*, VII da Lei 14.133/2021, esta entidade ainda não promoveu a elaboração desse plano.

2.2. O art. 18. da Lei de Licitações e Contratos Administrativos diz:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, **sempre que elaborado**, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:”
(grifo nosso)

2.3. A Lei 14.133/21 **não** impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

2.4. De qualquer modo, embora o plano não tenha sido elaborado, seu fundamento é o de promover o planejamento articulado das contratações, racionalizando-as em si mesmas e diante do planejamento orçamentário, situação essa que se faz perfeitamente presente no caso em apreço, posto que os serviços a serem contratados já são de pleno conhecimento desta administração, estando devidamente previstos no planejamento da instituição.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. 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:

3.1.1. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.1.2. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.1.3. A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da necessidade especificada, deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

3.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.1.5. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3.1.6. Que os materiais utilizados devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.1.7. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e,

3.1.8. No contexto da organização e operacionalização de concursos públicos, a adoção de processos digitais representa uma significativa inovação que contribui para a sustentabilidade ambiental. A digitalização de diversas etapas do processo seletivo, como a inscrição dos candidatos, divulgação de resultados e comunicação interna, reduz drasticamente a necessidade de uso de papel. Por meio de plataformas online, os candidatos podem realizar suas inscrições, acessar editais e acompanhar resultados de maneira eficiente e ecológica. Além disso, a disponibilização de materiais de estudo e guias informativos em formato digital diminui a impressão de documentos, promovendo uma cultura de preservação ambiental. Este compromisso com a redução do uso de papel não só beneficia o meio ambiente, mas também agiliza processos e facilita o acesso à informação para todos os envolvidos.

3.1.9. Apesar dos esforços de digitalização, ainda existem etapas do concurso público que geram resíduos físicos, como materiais utilizados durante a aplicação das provas. Para mitigar o impacto ambiental, é essencial implementar uma gestão adequada desses resíduos. Isso inclui a coleta seletiva, reciclagem e destinação correta de todos os materiais descartados. A empresa responsável pela organização do concurso deve estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e serviços de coleta de lixo, garantindo que papéis, plásticos e outros materiais sejam reciclados sempre que possível. Além disso, é fundamental promover a conscientização ambiental entre os candidatos e a equipe de apoio, incentivando práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Com essas medidas, o processo seletivo não apenas cumpre seu papel administrativo, mas também contribui para a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente.

3.1.10. Também serão observados os critérios da Instrução Normativa IBAMA n.º 13 de 23/08/2021 e da Lei n.º 6.938 de 31/08/1981 e do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (que pode ser obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>)

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:

3.3.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

3.3.2. Segundo a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

3.3.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame

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

Transparência e Legalidade

3.5. Todo o processo seletivo deve ser conduzido em conformidade com a legislação vigente, assegurando igualdade de condições para todos os candidatos

Qualidade e Eficiência

3.6. Deve haver a capacidade comprovada da solução escolhida para organizar e operacionalizar concursos públicos, incluindo a elaboração e aplicação de provas, análise de títulos e divulgação de resultados.

Tecnologia e Segurança

3.7. Utilização de sistemas tecnológicos avançados para inscrição, aplicação de provas e correção, garantindo a segurança e a integridade dos dados.

Apoio Logístico

3.8. Disponibilidade de infraestrutura necessária para a realização das provas, incluindo locais adequados e pessoal de apoio.

Experiência e Reputação

3.9. A solução escolhida deve possuir experiência comprovada e reputação positiva na realização de concursos públicos.

Fornecimento de materiais e serviços

3.10. A solução escolhida ao final deverá fornecer todo o material necessário para a realização do concurso, incluindo provas, folhas de resposta e materiais de divulgação.

Corpo Técnico Especializado

3.11. O serviço deverá ser realizado por profissionais experientes em elaboração e correção de provas.

Infraestrutura Logística

3.12. Deverá ser providenciada a infraestrutura necessária para a aplicação das provas em locais adequados, com acessibilidade e segurança

Padrões mínimos de qualidade

3.13. Deverá ser garantida a integridade e a segurança do processo seletivo, com padrões de qualidade que assegurem a transparência e a isonomia do concurso público.

Continuidade da Solução

3.14. O contrato, caso exista, deverá prever a continuidade dos serviços até a conclusão do concurso público, incluindo eventuais recursos e homologação dos resultados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QTD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
01	Sv	4350	1	Organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais.

4.2. As unidades e especificações dos itens presentes na tabela são justificadas com base na necessidade de atender um número significativo de candidatos e garantir a eficiência do processo seletivo. A estimativa das quantidades será feita com base em dados históricos de concursos anteriores e na projeção do número de candidatos esperados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Entre as opções avaliadas, destacam-se:

Alternativa 1: Contratação de Empresa Especializada

- **Prós:**
 - Alta eficiência e qualidade na execução de todas as etapas do concurso.
 - Cumprimento dos prazos legais estabelecidos.
 - Utilização de tecnologia avançada, garantindo segurança e transparência.
 - Redução do risco de fraudes e erros.
- **Contras:**
 - Custo financeiro elevado.

Alternativa 2: Realização Interna pelo SAAE

- **Prós:**
 - Menor custo financeiro.
- **Contras:**
 - Falta de expertise e infraestrutura adequada.
 - Maior risco de falhas e atrasos no processo seletivo.
 - Possível comprometimento da transparência e legalidade.
 - Alta demanda de tempo e recursos humanos do SAAE.

5.2. Diante dessas alternativas, a contratação de uma empresa especializada se mostra como a melhor solução para assegurar a eficiência, a legalidade e a transparência do processo seletivo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Foi solicitado ao Setor de Compras, Licitações e Materiais o acesso ao sistema de pesquisa de preços disponível no Portal de Compras do Governo Federal para a realização de uma pesquisa simplificada, sem maiores detalhamentos. Tal pesquisa trouxe múltiplos valores, alguns excessivamente baixos e outros excessivamente altos, sendo apenas considerados os valores que resultaram num coeficiente de variação de 23,7452% e o valor médio de R\$ 35.361,60 (trinta e cinco mil, trezentos e sessenta e um Reais e sessenta Centavos). O relatório de pesquisa consta como anexo deste documento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução para a organização e operacionalização do concurso público para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Lambari - Minas Gerais envolve a contratação de uma empresa especializada que possa gerenciar todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados finais. A empresa contratada será responsável por garantir a legalidade, transparência, eficiência e segurança do concurso, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente e pelo SAAE.

7.1.1. Ciclo de Vida do Objeto:

- **Planejamento:**
 - Diagnóstico das Necessidades: Identificação das vagas a serem preenchidas e definição dos perfis dos cargos.
 - Elaboração do Edital: Preparação e publicação do edital do concurso, contendo todas as informações necessárias sobre o processo seletivo, requisitos dos cargos, cronograma, entre outros.

- Inscrição:
 - Abertura das Inscrições: Implementação de um sistema online para a inscrição dos candidatos, garantindo acessibilidade e praticidade.
 - Atendimento aos Candidatos: Disponibilização de canais de atendimento para esclarecer dúvidas e orientar os candidatos durante o período de inscrição.
- Preparação e Aplicação das Provas:
 - Elaboração das Provas: Desenvolvimento de provas objetivas e, quando aplicável, provas de títulos, de acordo com a natureza e complexidade dos cargos.
 - Logística de Aplicação: Organização dos locais de prova, contratação de fiscais e demais profissionais envolvidos, e garantia da infraestrutura necessária para a aplicação segura das provas.
- Correção e Resultado:
 - Correção das Provas: Realização da correção das provas objetivas e avaliação dos títulos dos candidatos.
 - Divulgação dos Resultados: Publicação dos resultados preliminares e finais, com transparência e acessibilidade para todos os candidatos.
- Recursos e Homologação:
 - Gestão de Recursos: Abertura de prazos para interposição de recursos pelos candidatos e análise detalhada dos mesmos.
 - Homologação dos Resultados: Conclusão do processo seletivo com a homologação dos resultados finais e formação do cadastro de reserva.

7.1.2. Especificação do Serviço:

- Fornecimento de Material e Serviços:
 - Desenvolvimento e impressão de provas objetivas e, se aplicável, provas de títulos.
 - Disponibilização de sistema online para inscrições e divulgação de resultados.
 - Fornecimento de infraestrutura para a aplicação das provas, incluindo locais, materiais e pessoal de apoio.
- Corpo Técnico Especializado:
 - Equipe de profissionais experientes em elaboração e correção de provas.
 - Consultoria jurídica para garantir a conformidade legal do concurso.
- Infraestrutura Logística:
 - Locais de prova acessíveis e adequados, atendendo aos critérios de segurança e conforto para os candidatos.
 - Sistema seguro para inscrição, aplicação e correção das provas, protegendo a integridade dos dados e resultados.
- Critérios de Sustentabilidade:
 - Redução do uso de papel com a implementação de processos digitais sempre que possível.
 - Gestão adequada de resíduos gerados durante o processo seletivo.
- Padrões Mínimos de Qualidade:
 - Garantia de transparência e isonomia em todas as etapas do concurso.
 - Conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pela legislação vigente.
 - Eficiência e agilidade na execução de todas as fases do processo seletivo.

- Disponibilidade de suporte técnico e operacional para resolver eventuais problemas durante o concurso.
- Continuidade da Solução:
- A empresa contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do concurso público, incluindo a resolução de recursos e a homologação dos resultados finais, garantindo a plena satisfação das necessidades do SAAE e o cumprimento dos prazos legais estabelecidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. A decisão de parcelar ou não a solução em uma licitação é uma questão estratégica que deve levar em consideração diversos fatores, incluindo a natureza do objeto, a viabilidade técnica, econômica e a busca pela ampla participação de licitantes. Abaixo estão algumas justificativas tanto para o parcelamento quanto para a não realização do parcelamento:

8.2. Parcelamento da Solução

8.2.1. Estímulo à Concorrência: O parcelamento pode atrair um maior número de participantes, promovendo uma competição mais acirrada entre os licitantes.

8.2.2. Adequação a Capacidades Específicas: Pode permitir que empresas especializadas em determinadas áreas concorram apenas nos itens em que têm expertise, aumentando a probabilidade de propostas qualificadas.

8.2.3. Divisibilidade do Objeto: Quando o objeto é facilmente divisível em partes distintas, o parcelamento é uma prática obrigatória para garantir que diferentes empresas possam concorrer.

8.3. Não Parcelamento da Solução:

8.3.1. Economia de Escala: Alguns objetos, quando adquiridos em grande escala, podem resultar em economias significativas. O não parcelamento pode garantir que tais benefícios sejam maximizados.

8.3.2. Simplificação da Gestão Contratual: A gestão de contratos é mais simples quando há um único fornecedor ou contrato, facilitando o monitoramento e a execução.

8.3.3. Eficiência Operacional: A concentração da solução em um único contrato pode promover uma execução mais eficiente, evitando complexidades logísticas associadas a múltiplos contratos.

8.3.4. Evitar Riscos de Coordenação: Em algumas situações, múltiplos contratos podem aumentar os riscos de coordenação e integração dos diferentes componentes da solução.

8.4. Em última análise, a decisão de parcelar ou não deve ser guiada pela busca do melhor equilíbrio entre a ampla participação de licitantes, a eficiência operacional, a maximização de economias de escala e a simplificação da gestão contratual. O órgão contratante deve avaliar cuidadosamente os benefícios e desafios associados a cada abordagem, considerando a natureza específica do objeto e os objetivos da licitação.

8.5. Diante das ponderações supra elencadas, no presente caso o parcelamento do objeto é inviável. Desta maneira, o objeto **não deverá ser parcelado**.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

9.1. Redução de Custos Operacionais: A contratação de uma empresa especializada para a organização e operacionalização do concurso público do SAAE permitirá uma significativa redução nos custos operacionais. Essa empresa, com expertise comprovada em processos seletivos, estará apta a otimizar cada etapa do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados, reduzindo assim os gastos com logística, materiais e pessoal. A centralização das atividades em uma única entidade também diminui a necessidade de contratações adicionais e o desperdício de recursos, promovendo uma gestão financeira mais eficiente.

9.2. Digitalização dos Processos: A implementação de processos digitais sempre que possível resultará em uma redução considerável do uso de papel, contribuindo para a economia de recursos financeiros e ambientais. A digitalização das inscrições, da divulgação de resultados e da comunicação entre os candidatos e a organização diminui a necessidade de impressão e armazenamento físico de documentos, resultando em economia de papel, tinta e espaço. Além disso, a automação desses processos reduz o tempo e os custos associados ao manuseio manual de documentos.

9.3. Eficiência Logística: A empresa contratada será responsável por toda a logística do concurso, garantindo uma aplicação eficiente e segura das provas. A centralização da logística permite uma melhor coordenação e utilização dos recursos disponíveis, reduzindo desperdícios e evitando custos adicionais com remanejamento de materiais e pessoal. A empresa terá a responsabilidade de selecionar locais adequados, contratar e treinar fiscais de prova, e assegurar que todas as etapas do concurso sejam realizadas de maneira eficiente e econômica.

9.4. Transparência e Conformidade Legal: Garantir a transparência e a conformidade com a legislação vigente, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e pela Lei Municipal nº 2228, de 19 de junho de 2024, é fundamental para evitar custos decorrentes de possíveis ações judiciais e questionamentos sobre a lisura do processo seletivo. Um concurso transparente e bem-organizado evita retrabalho, gastos com litígios e danos à reputação do SAAE, assegurando a credibilidade e a confiança da população no processo seletivo.]

9.5. Gestão Adequada de Resíduos: A adoção de práticas sustentáveis, como a gestão adequada de resíduos gerados durante o processo seletivo, não só contribui para a preservação ambiental, mas também promove uma imagem positiva do SAAE junto à comunidade. A coleta seletiva e a reciclagem de materiais utilizados nas provas reduzem os custos associados ao descarte de resíduos e incentivam práticas de responsabilidade ambiental entre todos os envolvidos.

9.6. Formação de Cadastro de Reserva: A formação de um cadastro de reserva permite ao SAAE suprir futuras necessidades de pessoal sem a necessidade de novos processos seletivos a curto prazo. Isso resulta em economia de recursos financeiros e humanos, uma vez que o cadastro poderá ser utilizado para preencher vagas que surgirem ao longo do período de validade do concurso, otimizando a utilização dos recursos já investidos no processo seletivo.

9.7. Resultados Pretendidos: Com a contratação da empresa especializada, espera-se alcançar os seguintes resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos:

9.7.1. Redução de custos operacionais: Diminuição dos gastos com materiais, logística e pessoal.

9.7.2. Economia de recursos ambientais: Menor uso de papel e outros materiais, contribuindo para a sustentabilidade.

9.7.3. Eficiência e agilidade: Processos digitais e logísticos mais rápidos e econômicos.

9.7.4. Conformidade legal: Evitar custos com ações judiciais e fortalecer a transparência do processo.

9.7.5. Responsabilidade ambiental: Gestão adequada de resíduos, promovendo práticas sustentáveis.

9.7.6. Utilização otimizada dos recursos: Formação de um cadastro de reserva que suprirá futuras necessidades de pessoal, evitando novos custos com processos seletivos a curto prazo.

9.8. A contratação de uma empresa especializada para a organização e operacionalização do concurso público do SAAE não só atende às exigências legais e de transparência, mas também representa uma solução econômica e eficiente. A digitalização dos processos, a eficiência logística, a gestão adequada de resíduos e a formação de um cadastro de reserva são medidas que garantem a melhor utilização dos recursos públicos, promovendo a sustentabilidade e a continuidade dos serviços prestados pelo SAAE.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Previamente à celebração do contrato, será necessário:

10.1.1. Definir a equipe de fiscalização e gestão contratual, capacitando servidores para acompanhar e supervisionar todas as etapas do concurso.

10.1.2. Adequar o ambiente e a infraestrutura para a realização das provas, incluindo a seleção e preparação dos locais de prova, garantindo que estejam em conformidade com as exigências de segurança e acessibilidade.

10.1.3. Realizar reuniões preparatórias com a empresa contratada para alinhar expectativas e detalhar o cronograma de atividades.

10.1.4. Desenvolver um Termo de Referência detalhado, descrevendo todas as especificações técnicas, objetivos, requisitos e condições necessárias para a realização do concurso público.

10.1.5. Estabelecer critérios claros para a seleção da empresa especializada, como experiência prévia em concursos públicos similares, capacidade técnica, estrutura organizacional e idoneidade financeira.

10.1.6. Preparar o edital de licitação contendo todas as informações necessárias para a participação das empresas interessadas, como prazos, condições de participação, documentos exigidos e critérios de avaliação das propostas.

10.1.7. Promover a capacitação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Isso inclui treinamentos específicos sobre legislação de licitações e contratos, acompanhamento do processo licitatório e gestão do contrato.

10.1.8. Realizar a adequação orçamentária e financeira para cobrir os custos estimados da contratação da empresa especializada, garantindo a disponibilidade dos recursos necessários durante todo o processo.

10.1.9. Assegurar a publicidade adequada do processo licitatório, utilizando os meios de divulgação previstos na legislação, para garantir ampla concorrência e transparência.

10.1.10. Avaliar cuidadosamente as propostas recebidas, conforme os critérios estabelecidos no edital, garantindo a seleção da empresa mais qualificada para realizar os serviços.

10.1.11. Implementar um sistema eficaz de monitoramento e fiscalização do contrato durante toda a sua execução, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

10.2. Essas providências visam garantir que todo o processo de contratação seja conduzido de maneira transparente, eficiente e dentro dos padrões legais estabelecidos para a administração pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os impactos ambientais diretos e indiretos causados pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público podem incluir:

12.1.1. Impactos Ambientais Diretos

- Consumo de Recursos Naturais: Uso de papel, impressão de documentos, consumo de energia elétrica, entre outros recursos durante a preparação e execução do concurso.
- Geração de Resíduos: Produção de resíduos sólidos como papel, plástico, e eventualmente resíduos eletrônicos (*e-waste*) decorrentes da utilização de equipamentos eletrônicos.
- Emissões Atmosféricas: Emissões de gases de efeito estufa relacionadas ao transporte de documentos e realização de atividades presenciais.

12.1.2. Impactos Ambientais Indiretos

- Impactos Associados ao Transporte: Emissões de gases poluentes e consumo de combustíveis fósseis associados ao transporte de materiais e pessoas envolvidas no concurso.
- Consumo de Água e Energia: Indiretamente, o concurso pode demandar consumo adicional de água (por exemplo, para limpeza de ambientes) e energia elétrica (para operação de equipamentos).

12.1.3. Estratégias de Mitigação de Impactos Ambientais: Para mitigar esses impactos ambientais, algumas estratégias podem ser adotadas:

- Digitalização e Redução de Papel: Promover a digitalização de documentos e processos, reduzindo a necessidade de impressão e consumo de papel. Incentivar o uso de meios eletrônicos para comunicação e divulgação.
- Gestão de Resíduos: Implementar práticas de gestão de resíduos, como a separação e destinação adequada de materiais recicláveis e a utilização de serviços de coleta seletiva.
- Eficiência Energética: Utilizar equipamentos com eficiência energética e promover o uso racional de energia durante a realização do concurso. Priorizar o uso de energia de fontes renováveis, quando possível.
- Transporte Sustentável: Incentivar o uso de transporte público, quando disponível, ou compartilhado pelos colaboradores envolvidos no concurso. Reduzir viagens desnecessárias e promover o uso de meios de transporte de baixa emissão.
- Educação e Conscientização Ambiental: Realizar campanhas de conscientização ambiental entre os participantes e colaboradores do concurso, destacando a importância da redução de impactos ambientais e práticas sustentáveis.
- Monitoramento e Compensação Ambiental: Monitorar os impactos ambientais gerados pelo concurso e, quando possível, compensar esses impactos através de medidas como o plantio de árvores, apoio a projetos de reflorestamento ou outras iniciativas de compensação ambiental.

12.2. Adotando estas estratégias, a administração pode minimizar os impactos ambientais associados à realização do concurso público, promovendo práticas mais sustentáveis e alinhadas com os princípios de responsabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação é viável, razoável e adequada para o atendimento da necessidade pública, justificando-se com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

Lambari, 04 de outubro de 2024.

Amanda Caroline de Paiva

Matrícula 54

Setor de Pessoal

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº064/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI - MG E

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, com sede na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, na cidade de Lambari, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 22.040.711/0001-22, neste ato representado pelo Diretor Pablo Luiz Lopes, nomeado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros de 08 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 44, 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 064/2024 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 do Pregão Eletrônico n. 027/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sv	4350	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Lambari – Minas Gerais.		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLAUSULA 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.

4. CLAUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLAUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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, de 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, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta dias);

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do Contrato.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. 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.

12.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

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

12.11. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. 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.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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, de 2021).

13.8. 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 ou entidade 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, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da autarquia deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 03.01.01.17.122.4002.8001.3.3.90.39

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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, de 2021).

16.4. 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, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lambari - MG 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.

Lambari, ... de de 2024.

PABLO LUIZ LOPES
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

SESSÃO PÚBLICA: 24/10/2024

Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
IE:	IM:
Opção Fiscal:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular (WhatsApp):
Dados Bancários:	
Banco -	
Agencia -	
Conta Corrente –	
Chave PIX	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:
CPF:
Cargo / Função:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº 027/2024, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura (Representante legal)