



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência “**CONTRATAÇÃO DO IBGP – INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS QUE VISAM AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS E FASES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE 02 (DUAS) VAGAS, EXISTENTE EM 01 (UM) CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO/MG**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Detalhamento	Catser	Unid.	Quant	Valor unit.	Valor total
1	Recrutamento e seleção de pessoal / processo seletivo/ concurso / vestibular	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS E FASES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE 02 (DUAS) VAGAS, EXISTENTE EM 01 (UM) CARGO / FUNÇÃO (TÉCNICO LEGISLATIVO) DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO/MG (Até 200 candidatos)	10014	SERV	01	R\$ 24.600,00	R\$ 24.600,00
2	Recrutamento e seleção de pessoal / processo seletivo/ concurso / vestibular	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS E FASES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE 02 (DUAS) VAGAS, EXISTENTE EM 01 (UM) CARGO / FUNÇÃO (TÉCNICO LEGISLATIVO) DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO/MG (Candidato Excedente)	10014	UNID	200	R\$ 74,00	R\$ 14.800,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Câmara Municipal de Serro, localizada no estado de Minas Gerais, é responsável por prover uma série de serviços públicos essenciais à sua população.
- 2.2. Encontra-se prevista para o início do corrente ano a instalação da Unidade Avançada de Atendimento da Justiça Federal, em parceria com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6), o que representa relevante avanço institucional, mas que igualmente, demanda a realização de novas contratações públicas para viabilizar sua efetiva implantação e funcionamento, já que será implantada nas dependências da Casa Legislativa.
- 2.3. O presente estudo fundamenta-se na Portaria SJMG-DIREF nº 27/2024, que dispõe sobre os critérios e parâmetros para infraestrutura e funcionamento de UAA no âmbito da Seção Judiciária de Minas Gerais.
- 2.4. A disponibilização de servidores para atuarem junto à UAA decorre de compromisso formalmente assumido pela Câmara Municipal de Serro, conforme consignado no Ofício nº 062/2025, em anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 2.5. Para se ter conhecimento, a Unidade Avançada de Atendimento prestará os seguintes serviços à população: atermção de ações no âmbito da Justiça Federal; atendimento às partes, advogados e ao público em geral; realização de perícias médicas judiciais; e audiências por videoconferência, com ambiente equipado para garantir conexão segura e estável.
- 2.6. Através da Resolução nº 003/2026, foi viabilizada a inclusão de 02 (duas) Funções Públicas de Técnico Legislativo CAC/UAA, visando a contratação temporária, enquanto perdurar o Acordo celebrado entre a Câmara Municipal de Serro e a JFMG.
- 2.7. A prestação dos serviços atrelados à UAA decorre exclusivamente da vigência do convênio firmado entre a Câmara Municipal de Serro e a Justiça Federal de Minas Gerais. Tratando-se de um instrumento jurídico com prazo de validade determinado, ainda que passível de prorrogação, e sujeito a denúncia por qualquer das partes, não haveria razoabilidade, tampouco economicidade, na criação de cargos efetivos, o que geraria um vínculo permanente e irreversível com a Administração Pública para o atendimento de uma demanda de natureza conveniada e, portanto, transitória.
- 2.8. A contratação para o exercício destas funções públicas encontra guarida no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. A necessidade é inegável, uma vez que sem os servidores, o convênio não opera e a população perde o acesso ao serviço federal.
- 2.9. Para garantir a total lisura, impessoalidade e meritocracia no preenchimento destas duas funções, a contratação dar-se-á mediante rigoroso Processo Seletivo Simplificado. Os profissionais selecionados atuarão sob vínculo precário, perdurando seus contratos estritamente enquanto durar a eficácia do convênio com a JFMG, extinguindo-se a função caso a parceria seja encerrada.
- 2.10. Nesse sentido, cumpre ressaltar que a realização de Processo Seletivo é procedimento específico, não inserido nas atividades rotineiras da Administração. Tal procedimento, face a sua complexidade e especialidade exige, para sua realização estrutura compatível e profissionais especializados, o que justifica a contratação de empresa especializada.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- 3.1. Como regra, a licitação e os contratos administrativos têm por objetivo a obtenção da solução contratual mais vantajosa para a Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para a realização dos contratos administrativos de prestação de serviços de natureza não continuada é que sejam viáveis e favoráveis para a Administração Pública.
- 3.2. Diante deste contexto, entende-se que a Solução nº 3 – A contratação de entidade para a realização do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para o provimento dos cargos / funções de Técnicos legislativos enquadra-se no escopo do desenvolvimento institucional, conforme previsto no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal enquadramento justifica-se pois o certame visa o aprimoramento da organização e da gestão da Administração Pública Municipal, focando essencialmente no desenvolvimento de recursos humanos em atendimento à convênio firmado junto à Justiça Federal da 6ª Região. O desenvolvimento institucional materializa-se através da seleção de profissionais qualificados, o que atende diretamente ao princípio



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

constitucional da eficiência e ao dever legal imposto pela legislação vigente. Ressalta-se que, nos casos de dispensa de licitação fundamentada neste dispositivo, é conferida ao administrador público a faculdade de optar por este rito simplificado, desde que devidamente justificado pelo interesse público e pela necessidade técnica de garantir a isenção e o rigor do certame, dada a inexistência de infraestrutura tecnológica interna suficiente. Nesse sentido, a justificativa técnica para a eventual dispensa de licitação constará em documento anexo, emitido pelo setor requisitante, detalhando a escolha da solução que melhor atende à continuidade dos serviços essenciais à prestação de serviços à comunidade e à conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

- 3.3. Assim, não se vislumbram óbices à contratação direta mediante dispensa de licitação, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais e demonstrado o nexo efetivo do objeto com a natureza da instituição, além de comprovada compatibilidade do preço a ser contratado, como sendo essa a alternativa que se propõe, visto ser de preços de mercado, a que melhor atende aos requisitos da contratação listados no presente estudo e possibilita obter os melhores resultados.
- 3.4. Portanto, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, a Câmara Municipal de Serro/MG amparada no que está previsto na Lei 14.133/2021 conclui-se que a contratação por dispensa de licitação é a melhor alternativa para a contratação dos serviços em tela, considerando a relevância do serviço contratado, e a importância de se ter um contratado com inegável reputação ético-profissional, que já tenha demonstrado capacidade para a prestação do serviço, o prazo de realização do processo, o que justifica a sua adoção da solução no caso em comento.
- 3.5. Nesse sentido, apresentamos a opção em contratar o IBGP – Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa.
- 3.6. Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no cadastro de pessoa jurídica nº 13.761.170/0001-30, sediado à Avenida do Contorno, nº 1480, 3º Andar, bairro Floresta, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais e foro em Belo Horizonte – MG.
- 3.7. Fundado em 2010, é fruto da iniciativa de profissionais com vasta experiência no 3º setor e na relação com o setor público. Seus diretores e alguns de seus associados são oriundos da fundação de apoio ao desenvolvimento científico e tecnológico da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG.
- 3.8. A criação do Instituto teve por objetivo, oferecer serviços vinculados à expertise e ao *know-how* de cada um dos profissionais que atuam em nossas prestações de serviço tendo em vista prezar pela qualidade e satisfação de nossos clientes.
- 3.9. O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP é composto por equipe altamente qualificada com atuação em diversas áreas do conhecimento considerando como corpo técnico qualificado seus diretores, funcionários e seus mais de 700 (setecentos) associados.
- 3.10. O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP tem como visão “alcançar em curto prazo a condição de ser a referência nacional no desenvolvimento de



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

competências (pessoas) e organizações, oriundas do meio público ou privado, por meio da educação e atitudes relevantes de cidadania”.

3.11. O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, de caráter técnico e social, integrante do terceiro setor, especializada na prestação de serviços voltados ao fortalecimento da gestão pública. Atua majoritariamente junto a **Prefeituras e Câmaras Municipais**, mas também com órgãos estaduais e federais, executando ações de capacitação, consultoria, desenvolvimento institucional e apoio técnico-administrativo.

3.12. Com reconhecida reputação ético-profissional, o IBGP atua conforme seu estatuto social, que prevê como finalidades principais o apoio, a execução e a promoção de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como o estímulo à inovação e à qualificação de servidores públicos.

3.13. Fundamentação Jurídica para Contratação sem Licitação Dispensa de Licitação – Art. 75, Inciso XV da Lei nº 14.133/2021. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), em seu artigo:

“para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades (...), desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

3.14. O IBGP atende integralmente a todos esses requisitos legais:

- É uma instituição brasileira e sem fins lucrativos;
- Seu **estatuto social contempla** as atividades previstas no dispositivo legal;
- Possui **reconhecida reputação ética e técnica** na prestação de serviços especializados à administração pública;
- Atua diretamente no apoio ao desenvolvimento institucional do setor público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as fases do Processo Seletivo, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, independentemente da quantidade de candidatos inscritos e aprovados.

4.2. Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, contendo conteúdo programático e bibliografia em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com análise prévia da **CONTRATANTE**;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 4.3. Responsabilizar-se por todos os atos inerentes ao Processo Seletivo Público, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultados das provas, julgamento de recursos apresentados, convocação para provas, homologação do resultado e classificação dos aprovados;
- 4.4. Responsabilizar-se pela elaboração de todas as normas, procedimentos, comunicados, avisos e demais instrumentos necessários para normatização dos procedimentos relativos ao Processo Seletivo;
- 4.5. Divulgação do Processo Seletivo em homepage própria, incluindo a divulgação na íntegra do edital para conhecimento dos interessados;
- 4.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail, e demais meios de comunicação, em todas as fases do Processo Seletivo;
- 4.7. Fornecer modelo de ficha de inscrição;
- 4.8. Possibilitar a inscrição dos candidatos via internet, assim como o recebimento de recursos, disponibilizando ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- 4.9. Divulgar os procedimentos necessários para isenção de taxa de inscrição, eis que a ausência do devido procedimento, acarretará a sua cobrança, não passível de devolução. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que comprovarem não poder arcar com o pagamento da inscrição, sem comprometer o próprio sustento e de sua família. Para requerer a isenção, o candidato deverá comprovar que:
- I. É desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
 - II. Está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social – NIS) – regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 – e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
- 4.10. Acessar o endereço eletrônico da **CONTRATADA** – link correspondente ao Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição no Processo Seletivo nos dias e horários previstos no edital; o candidato deverá declarar no **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** que:
- 4.10.1. Após realizado os procedimentos acima identificados, o candidato deverá confirmar os dados informados, através de documentos, conforme previsto em edital. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferida nos seguintes casos:
- I. O NIS apresentado estiver incorreto, inválido, excluído, não cadastrado ou se for outra pessoa;
 - II. Não apresentar a documentação estabelecida na legislação vigente e especificada em edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 4.11. O resultado da análise da possibilidade da concessão de isenção será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo o deferimento ou indeferimento publicado no site da **CONTRATADA**, no período previsto em edital e disponibilizado no endereço eletrônico, com nome dos requerentes em ordem alfabética, o número do NIS, quando aplicável, CPF.
- 4.12. A fundamentação objetiva referente ao indeferimento do pedido de isenção deverá estar disponível para consulta no link referente ao Processo, constante no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, a partir da data de publicação, prevista em edital. O candidato cujo pedido de isenção for deferido, deverá ter efetivada sua inscrição no Processo Seletivo.
- 4.13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo previsto em edital. Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar a forma prevista, pela **CONTRATADA**, no edital disponibilizado no respectivo endereço eletrônico, e seguir as instruções ali contidas.
- 4.14. Após a realização da análise dos recursos, deverá ser divulgada no endereço eletrônico da **CONTRATADA** a relação nominal dos candidatos que tiverem seus recursos deferidos e indeferidos, na data prevista em edital.
- 4.15. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 4.16. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas por estes, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à **CONTRATANTE**, em meio magnético, quando necessário;
- 4.17. Elaboração do programa de provas de acordo com a escolaridade exigida para os cargos;
- 4.18. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 4.19. A impressão das provas deverá ser em parque gráfico próprio na sede da instituição, sendo que este item não poderá ser terceirizado, em ambiente altamente sigiloso, monitorado, e com acesso restrito, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 4.20. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para sua aplicação, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 4.21. As provas deverão ser inéditas e específicas para cada cargo e elaboradas por profissionais habilitados, com assinatura de termo de responsabilidade e sigilo;
- 4.22. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta para correção por sistema de leitura ótica;
- 4.23. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- 4.24. Elaboração de atas de em todas as fases do certame;
- 4.25. Sinalização do espaço físico destinado a realização das provas, a ser cedido pela **CONTRATANTE**;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 4.26. Aplicação das provas objetivas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará a banca de fiscais.
- 4.27. Tabulação de dados: Encerrado o período de inscrição, a empresa fornecerá a listagem geral de candidatos inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos serão ordenados por cargo, em ordem alfabética e distribuídos por salas e prédios, onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo.
- 4.28. Emissão de Listagens: Deverão ser emitidas as seguintes Listagens: relação geral de inscritos: por cargo e em ordem alfabética contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e nº. do CPF, relação das Inscrições homologadas, relação de Inscrições Indeferidas.
- 4.29. Convocação dos inscritos: o Edital de Convocação das inscrições homologadas será elaborado pela empresa **CONTRATADA**, sendo a mesma responsável por encaminhar à comissão do Processo Seletivo para que a **CONTRATANTE** possa publicá-lo no Diário Oficial e no site da Câmara Municipal de Serro/MG.
- 4.30. Elaboração das Provas: a **CONTRATADA** será responsável pela confecção e revisão das provas, sendo a mesma responsável em selecionar e contratar especialistas nas várias áreas de abrangência do Processo Seletivo para elaboração das provas escritas e práticas, sendo estes custos todos por conta da **CONTRATADA**.
- 4.31. Confecção de originais: após revisão técnica dos conteúdos a **CONTRATADA** deverá confeccionar os cadernos originais das provas, sendo estes custos de responsabilidade da **CONTRATADA**, de acordo com as especificações: cadernos de provas com até 24 (vinte e quatro) páginas, impressão em formato A4 - retrato (210x297mm) gramatura 90 g, frente e verso, impressão em 1 cor (preto).
- 4.32. Impressão e empacotamento: em data próxima ao Processo Seletivo serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos, sendo estes custos por conta da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** se responsabilizará inteiramente pela reprodução e sigilo das provas nas seguintes condições: o material deve ser entregue armazenado em envelopes contendo até 40 (quarenta) provas cada, a depender do quantitativo de alunos por sala; o local onde serão acondicionadas as provas deverá possuir cofre para armazenamento do material já impresso, bem como câmeras de segurança com reconhecimento facial para maior controle;
- 4.33. Aplicação das Provas: as provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da **CONTRATADA** que observará os seguintes procedimentos:
- 4.34. **Local de Realização:** Escolas localizadas em áreas centrais com capacidade para atender aos candidatos inscritos;
- 4.35. **Coordenação:** Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da **CONTRATADA**, que alocará recursos humanos treinados e credenciados;
- 4.36. **Fiscalização:** A **CONTRATADA** alocará fiscais treinados e credenciados para realização das provas e arcará com todos os custos de fiscalização. A **CONTRATADA** se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas;
- 4.37. **Material:** a empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas, tais como: envelope com as folhas de resposta identificadas por sala; envelope com lista de



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

presença por sala; manual do fiscal de sala e de corredor; outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários); recursos humanos treinados e credenciados

- 4.38. Transporte:** O transporte de todo o material necessário para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 4.39. Acompanhamento e Controle:** A **CONTRATADA** supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões;
- 4.40. Comissão de Processo Seletivo:** a Comissão de Processo Seletivo supervisionará a **CONTRATADA** quanto à distribuição das provas, listagem de frequência e elaboração da ata a ser emitida pelos fiscais, controle de tempo de aplicação, recolhimento das provas acompanhado da ata de finalização e encaminhamento para correção.
- 4.41. Correção das Provas:** A correção de todas as provas, os resultados e a classificação serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 4.42. Emissão do Resultado:** O resultado será enviado à Câmara Municipal de Serro/MG contendo: lista de candidatos classificados por cargo, em ordem de classificação, a qual deverá ser publicada em Diário Oficial e no site da Câmara Municipal de Serro/MG.
- 4.43. Recursos:** A análise e julgamento dos recursos, acaso interpostos, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 4.44. Das publicações:** A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Comissão do Processo Seletivo as publicações a serem divulgadas no Diário Oficial do Município e no site da Câmara Municipal de Serro/MG, sendo que a **CONTRATANTE** arcará com seus custos.

4.45. Habilitação técnica

Os licitantes deverão comprovar capacidade técnica compatível com o fornecimento dos itens, mediante apresentação de atestados de fornecimento de serviços similares, quando cabível, observada a proporcionalidade e a vedação de exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

4.46. Procedimentos de recebimento e aceitação técnica

Serão realizados, durante toda a vigência do contrato procedimentos de recebimento provisório e definitivo, com verificação técnica da conformidade dos serviços prestados em relação às especificações, permitindo a recusa ou substituição de itens em desacordo.

4.47. Gestão, fiscalização e controle da execução contratual

A Câmara Municipal de Serro/MG realizará a designação formal de gestor e fiscal (is) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação da qualidade dos produtos e registro de ocorrências, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Observância aos princípios da contratação pública

4.48.

Todos os requisitos técnicos e administrativos serão estruturados de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo uma contratação eficaz e juridicamente segura.

4.49. **Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso i, lei nº 14.133/2021)**

Na presente contratação não será utilizada a indicação de marcas.

4.50. **Da vedação de utilização de marca/produto**

Na presente contratação não será vedada a utilização de marca ou modelo

4.51. **Da exigência de amostra**

A Administração optou por **não exigir a apresentação de amostras** no presente procedimento licitatório, em consonância com os princípios da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade, bem como com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, que não impõe a obrigatoriedade de amostras, mas condiciona sua exigência à efetiva necessidade para a adequada definição e avaliação do objeto.

4.52. **Da exigência de carta de solidariedade**

Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

4.53. **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.54. **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega

O prazo estabelecido para execução será de **03 (três) meses**, contados a partir da assinatura e publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A prestação dos serviços deve começar em até **05 (cinco) dias** após a assinatura e publicação, com reunião de alinhamento com a Comissão do Processo Seletivo, nessa reunião deverá ser apresentado pela **CONTRATADA** cronograma de execução do contrato.

O prazo da contratação de 06 (seis) meses, contados da assinatura e publicação do instrumento contratual ou equivalente no PNCP.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

5.2. Prazo de garantia

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)..

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscal do contrato

Fica indicado como Fiscal do Contrato a Servidora Sra. Karine Castro de Paula, inscrita na matrícula funcional de número 072, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do contrato.

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

- a) acompanhar e verificar o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas e das condições estabelecidas no contrato, no edital e em seus anexos;
- b) realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, mediante conferência quantitativa e qualitativa, registrando eventuais inconformidades e solicitando as correções necessárias;
- c) registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução do contrato, comunicar irregularidades ao gestor da contratação e propor a aplicação de sanções, quando cabível.

6.2. Gestor da contratação

O gestor da contratação será o Sr. João Paulo Brandão Simões, Presidente da Câmara Municipal de Serro, inscrito (a) na matrícula funcional de número 065.

6.3. Obrigações do contratante

Constituem obrigações do Contratante, sem prejuízo de outras previstas em lei e no contrato:

- a) disponibilizar as condições necessárias para o recebimento, guarda e utilização dos produtos;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal formalmente designados;
- c) efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos produtos;
- d) prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução contratual;
- e) comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do contrato.

6.4. Obrigações do contratado

Constituem obrigações do Contratado, além daquelas previstas na legislação vigente e no contrato:

- 6.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do Processo Seletivo, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, independentemente da quantidade de candidatos inscritos e aprovados.

- 6.4.2. Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, contendo conteúdo programático e bibliografia em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com análise prévia da **CONTRATANTE**;
- 6.4.3. Responsabilizar-se por todos os atos inerentes ao Processo Seletivo Público, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultados das provas, julgamento de recursos apresentados, convocação para provas, homologação do resultado e classificação dos aprovados;
- 6.4.4. Responsabilizar-se pela elaboração de todas as normas, procedimentos, comunicados, avisos e demais instrumentos necessários para normatização dos procedimentos relativos ao Processo Seletivo;
- 6.4.5. Divulgação do Processo Seletivo em homepage própria, incluindo a divulgação na íntegra do edital para conhecimento dos interessados;
- 6.4.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail, e demais meios de comunicação, em todas as fases do Processo Seletivo;
- 6.4.7. Fornecer modelo de ficha de inscrição;
- 6.4.8. Possibilitar a inscrição dos candidatos via internet, assim como o recebimento de recursos, disponibilizando ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- 6.4.9. Divulgar os procedimentos necessários para isenção de taxa de inscrição, eis que a ausência do devido procedimento, acarretará a sua cobrança, não passível de devolução. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que comprovarem não poder arcar com o pagamento da inscrição, sem comprometer o próprio sustento e de sua família. Para requerer a isenção, o candidato deverá comprovar que:
 - I. É desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
 - II. Está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social – NIS) – regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 – e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
- 6.4.10. Acessar o endereço eletrônico da **CONTRATADA** – link correspondente ao Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição no Processo Seletivo nos



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

dias e horários previstos no edital; o candidato deverá declarar no **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** que:

6.4.10.1. Após realizado os procedimentos acima identificados, o candidato deverá confirmar os dados informados, através de documentos, conforme previsto em edital. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferida nos seguintes casos:

- I. O NIS apresentado estiver incorreto, inválido, excluído, não cadastrado ou se for outra pessoa;
- II. Não apresentar a documentação estabelecida na legislação vigente e especificada em edital.

6.4.11. O resultado da análise da possibilidade da concessão de isenção será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo o deferimento ou indeferimento publicado no site da **CONTRATADA**, no período previsto em edital e disponibilizado no endereço eletrônico, com nome dos requerentes em ordem alfabética, o número do NIS, quando aplicável, CPF.

6.4.12. A fundamentação objetiva referente ao indeferimento do pedido de isenção deverá estar disponível para consulta no link referente ao Processo, constante no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, a partir da data de publicação, prevista em edital. O candidato cujo pedido de isenção for deferido, deverá ter efetivada sua inscrição no Processo Seletivo.

6.4.13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo previsto em edital. Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar a forma prevista, pela **CONTRATADA**, no edital disponibilizado no respectivo endereço eletrônico, e seguir as instruções ali contidas.

6.4.14. Após a realização da análise dos recursos, deverá ser divulgada no endereço eletrônico da **CONTRATADA** a relação nominal dos candidatos que tiverem seus recursos deferidos e indeferidos, na data prevista em edital.

6.4.15. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

6.4.16. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas por estes, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à **CONTRATANTE**, em meio magnético, quando necessário;

6.4.17. Elaboração do programa de provas de acordo com a escolaridade exigida para os cargos;

6.4.18. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

6.4.19. A impressão das provas deverá ser em parque gráfico próprio na sede da instituição, sendo que este item não poderá ser terceirizado, em ambiente altamente sigiloso, monitorado, e com acesso restrito, em quantidade suficiente, incluindo reservas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 6.4.20. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para sua aplicação, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 6.4.21. As provas deverão ser inéditas e específicas para cada cargo e elaboradas por profissionais habilitados, com assinatura de termo de responsabilidade e sigilo;
- 6.4.22. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta para correção por sistema de leitura ótica;
- 6.4.23. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- 6.4.24. Elaboração de atas de em todas as fases do certame;
- 6.4.25. Sinalização do espaço físico destinado a realização das provas, a ser cedido pela **CONTRATANTE**;
- 6.4.26. Aplicação das provas objetivas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará a banca de fiscais.
- 6.4.27. Tabulação de dados: Encerrado o período de inscrição, a empresa fornecerá a listagem geral de candidatos inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos serão ordenados por cargo, em ordem alfabética e distribuídos por salas e prédios, onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo.
- 6.4.28. Emissão de Listagens: Deverão ser emitidas as seguintes Listagens: relação geral de inscritos: por cargo e em ordem alfabética contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato e nº. do CPF, relação das Inscrições homologadas, relação de Inscrições Indeferidas.
- 6.4.29. Convocação dos inscritos: o Edital de Convocação das inscrições homologadas será elaborado pela empresa **CONTRATADA**, sendo a mesma responsável por encaminhar à comissão do Processo Seletivo para que a **CONTRATANTE** possa publicá-lo no Diário Oficial e no site da Câmara Municipal de Serro/MG.
- 6.4.30. Elaboração das Provas: a **CONTRATADA** será responsável pela confecção e revisão das provas, sendo a mesma responsável em selecionar e contratar especialistas nas várias áreas de abrangência do Processo Seletivo para elaboração das provas escritas e práticas, sendo estes custos todos por conta da **CONTRATADA**.
- 6.4.31. Confecção de originais: após revisão técnica dos conteúdos a **CONTRATADA** deverá confeccionar os cadernos originais das provas, sendo estes custos de responsabilidade da **CONTRATADA**, de acordo com as especificações: cadernos de provas com até 24 (vinte e quatro) páginas, impressão em formato A4 - retrato (210x297mm) gramatura 90 g, frente e verso, impressão em 1 cor (preto).
- 6.4.32. Impressão e empacotamento: em data próxima ao Processo Seletivo serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos, sendo estes custos por conta da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** se responsabilizará inteiramente pela reprodução e sigilo das provas nas seguintes condições: o material deve ser entregue armazenado em envelopes contendo até 40 (quarenta) provas cada, a depender do quantitativo de alunos por sala; o local onde serão acondicionadas as



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

provas deverá possuir cofre para armazenamento do material já impresso, bem como câmeras de segurança com reconhecimento facial para maior controle;

6.4.33. Aplicação das Provas: as provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da **CONTRATADA** que observará os seguintes procedimentos:

6.4.33.1. Local de Realização: Escolas localizadas em áreas centrais com capacidade para atender aos candidatos inscritos;

6.4.33.2. Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da **CONTRATADA**, que alocará recursos humanos treinados e credenciados;

6.4.33.3. Fiscalização: A **CONTRATADA** alocará fiscais treinados e credenciados para realização das provas e arcará com todos os custos de fiscalização. A **CONTRATADA** se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas;

6.4.33.4. Material: a empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas, tais como: envelope com as folhas de resposta identificadas por sala; envelope com lista de presença por sala; manual do fiscal de sala e de corredor; outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários); recursos humanos treinados e credenciados

6.4.33.5. Transporte: O transporte de todo o material necessário para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

6.4.33.6. Acompanhamento e Controle: A **CONTRATADA** supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões;

6.4.33.7. Comissão de Processo Seletivo: a Comissão de Processo Seletivo supervisionará a **CONTRATADA** quanto à distribuição das provas, listagem de frequência e elaboração da ata a ser emitida pelos fiscais, controle de tempo de aplicação, recolhimento das provas acompanhado da ata de finalização e encaminhamento para correção.

6.4.33.8. Correção das Provas: A correção de todas as provas, os resultados e a classificação serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.4.33.9. Emissão do Resultado: O resultado será enviado à Câmara Municipal de Serro/MG contendo: lista de candidatos classificados por cargo, em ordem de classificação, a qual deverá ser publicada em Diário Oficial e no site da Câmara Municipal de Serro/MG.

6.4.33.10. Recursos: A análise e julgamento dos recursos, acaso interpostos, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.4.33.11. Das publicações: A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Comissão do Processo Seletivo as publicações a serem divulgadas no Diário Oficial do Município e no site da Câmara Municipal de Serro/MG, sendo que a **CONTRATANTE** arcará com seus custos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e na proposta da contratada.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o prazo de recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação formal da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da conclusão do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e plena utilização dos produtos, mediante aceitação formalizada por meio de termo circunstanciado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório.

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez, segurança, qualidade e utilidade dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de transporte, carga, descarga e quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento ou uso dos produtos correrão integralmente por conta do Contratado e constituem condição indispensável para o recebimento do objeto.

7.2. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado conforme o cronograma abaixo, sempre, dias contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após o ateste do



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

cumprimento das condições contratuais pelo Fiscal do Contrato e a formalização do recebimento definitivo.

No caso de atraso de pagamento por culpa do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA**, ou outro que venha a substituí-lo.

- 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas;
- 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação do resultado do processo seletivo simplificado e validação do fiscal do contrato junto à comissão do processo seletivo.

7.3. Forma de pagamento

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos previstos na legislação aplicável.

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

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.

7.4. Antecipação de pagamento

A presente contratação **não permite a antecipação de pagamento**, em observância aos princípios da legalidade, prudência fiscal e proteção ao erário.

7.5. Regime de execução

O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**, considerando a natureza do objeto e a forma de fornecimento dos bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

7.6. Custos operacionais

Todos os custos operacionais necessários à execução do contrato correrão por conta exclusiva da futura Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

7.7. Custos materiais

Todos os custos materiais necessários ao cumprimento integral da contratação, incluindo transporte, embalagem, instalação, configuração, testes e demais insumos, correrão por conta exclusiva da futura Contratada.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nos termos do **art. 155 da Lei 14.133/21** comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. 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;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

8.1.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.4.1. 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;

8.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

8.1.6. fraudar a licitação.

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.8. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013**.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

8.2. Com fulcro no **art. 156 da 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:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens **8.1 acima, 8.1.2 acima e 8.1.3 acima**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens **8.1.5 acima, 8.1.6 acima, 8.1.7 acima, 8.1.11 acima e 8.1.12 acima**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **8.1 acima, 8.1.2 acima e 8.1.3 acima**, 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.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **8.1.5 acima, 8.1.6 acima, 8.1.7 acima, 8.1.11 acima e 8.1.12 acima**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **8.1 acima, 8.1.2 acima e 8.1.3 acima** 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 nº 14.133/2021**.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

8.9. 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 8.1.3 acima, 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. (ART. 75, XV, LEI 14.133/2021)

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Critérios de aceitabilidade de preços

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- b) **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>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** 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;
- e) **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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;
- g) **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.

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

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- h) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;
- i) **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;
- j) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor,** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor,** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- l) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- m) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- n) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- o) 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;

10.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.2.2. 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.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com expedição de no máximo 03 (três) meses antes da data da sessão de licitação;

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.4.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.4.3. O fornecedor 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 do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.5. 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.
- 10.6. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.
- 10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 39.400,00 (Trinta e nove mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara de Serro/MG.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 12.3. Dotação: Ficha: 013 – 1.1.1.1.31.1.2002.33903900 – Manutenção da Atividades Administrativas. Recursos não vinculados de impostos.
- 12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital**, no Termo de Referência e em seus anexos.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

14.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

14.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.

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

14.4.2. 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 objeto.

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

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

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.7. A contratação poderá ser extinta 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. ALTERAÇÕES

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

15.2. 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 da contratação.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes **CONTRATANTES** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. 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.

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. FORO

17.1. Fica definido o Foro da Comarca de Serro/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Serro/MG, 28 de maio de 2026.

João Paulo Brandão Simões
Presidente da Câmara Municipal