



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

EDITAL

PROCESSO Nº 011/2026

Dispensa de Licitação nº 007/2026

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO.

1 - SETOR SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

2 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23/02/2026

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

- VALOR ENTRE LANCES: SEM DISPUTA

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: SALA DE LICITAÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL

HABILITAÇÃO: Nos termos do § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21 e considerando a realização em forma eletrônica, em honra ao Princípio da Eficiência Administrativa, os documentos de habilitação deverão ser apresentados juntamente com as propostas de preços.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br esclarecimentos. Telefones: (31)3985-0100 - Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00min

BASE LEGAL: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021)

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto /MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

3 – OBJETO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO, DIAGRA-MAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO.

4 – VALOR A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT
1	Prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Processo Seletivo – Até 600 candidatos efetivamente inscritos.	UNID	1
2	Valor adicional por cada inscrição excedente a 600 (seiscentos) candidatos efetivamente inscritos	UNID	1000

O custo total estimado é de R\$107.130,00 (cento e sete mil e cento e trinta reais).

5 - FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste edital, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

6 - JUSTIFICATIVA

Considerando que a Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Considerando que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, prevista no inciso II do referido art. 37.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto /MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Considerando que não há concurso público vigente para provimento dos cargos públicos efetivos descritos na Tabela I deste instrumento, tendo o último certame ocorrido em 2008, e seu prazo de validade expirado há anos.

Considerando a crescente expansão urbana e que o quadro de pessoal da Prefeitura de São Sebastião do Rio Preto teve sua mão de obra efetiva diminuída, com exonerações, aposentadorias e falecimentos de servidores, levando à vacância de cargos e necessidade de novos provimentos.

Considerando a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição da força de trabalho, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados do Município de São Sebastião do Rio Preto – MG.

Considerando a complexidade da realização de concurso público para um município do porte de São Sebastião do Rio Preto – MG, envolvendo a previsão de centenas de inscrições, a gestão de inscrições pagas e isenções de taxa, habilitação de candidatos, confecção e conferência de questões nas diversas especialidades, necessidade de banca examinadora multidisciplinar, logística de aplicação de provas, impressão de provas, aplicação de provas, aplicação de provas a candidatos especiais, correção e tabulação dos resultados etc., faz-se necessária a contratação de instituição especializada na realização de certames públicos desta magnitude, de modo a garantir segurança, a eficiência e efetividade na consecução do objetivo.

Considerando que apesar da existência da Lei Municipal nº 604 de 2025, que “Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Município de São Sebastião do Rio Preto – MG e dá outras providências.”, as pastas contam com elevado percentual de servidores contratados, fazendo-se necessária a realização de concurso público, para alcançar os objetivos propostos pelo município.

Considerando, que o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por meio de Recomendação Administrativa expedida no âmbito do Procedimento Administrativo nº 31.16.0259.0222498.2025-19, determinou à Administração Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG a realização de concurso público, a sua implementação mostra-se imprescindível também para o fiel cumprimento da determinação ministerial, sob pena de afronta aos princípios da legalidade,

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

da obrigatoriedade e da submissão da Administração às orientações do órgão de controle.

Dessa forma, justifica-se a presente contratação para o preenchimento de vagas referentes aos cargos relacionados na Planilha de Cargos e vagas que surgirão durante a validade do processo. A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade do processo, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no município, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de instituição especializada para a realização do processo de seleção, uma vez que o município de São Sebastião do Rio Preto não dispõe de estrutura e de pessoal para conduzir tais ações de seleção, observando o disposto no Inciso II do Art. 37 da CF/88.

Logo, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de instituição especializada para a realização de concurso público, visando o provimento de 120 vagas e a formação de cadastro reserva conforme a Planilha Cargos – Tabela I, demonstrando o quantitativo previsto em Lei, pleiteadas pelas secretarias demandantes

Inquestionavelmente, o concurso é o processo por meio do qual se realiza o provimento dos cargos públicos efetivos, conforme estabelecido na Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II - 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; (...) (grifos nossos)

E para que os objetivos do governo possam ser alcançados e que os princípios básicos da administração pública sejam observados, a realização do concurso pelo município é, no momento, indispensável para o atingimento desses objetivos.

Os concursos para triagem de servidores são seleções muito amplas e complexas e que podem envolver milhares de candidatos. Organizar esse tipo de certame não é simples, por isso os entes públicos veem a necessidade de

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

contratar instituições com expertise. A própria Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, por exemplo, não possui a experiência técnica nem os equipamentos e tecnologias específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança garantidores da ética de todo o processo. Dessa forma, a contratação dos serviços por meio da escolha de instituição brasileira especializada, com experiência e detentora de todo aparato tecnológico para o desenvolvimento dos concursos, é a melhor opção para o município.

Dentre as justificativas para realização de novo concurso, é notório e cediço que o extenso lapso temporal desde o último certame levou a uma escassez no quadro de servidores efetivos do Município, o que tem conduzido à um grande volume de contratações temporárias, bem como interferindo na qualidade e celeridade dos serviços prestados pela Municipalidade.

Para formalizarmos a contratação de instituição especializada, temos que seguir a lógica jurídica e procedimental constante no regramento licitatório - Lei Federal nº 14.133/2021 que, de forma excepcional ao inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal (que obriga a realização de certame licitatório), admite a contratação direta nos casos de inexigibilidade (art. 74) e dispensa (art. 75) de licitação. Nesse sentido, a LF nº 14.133/2021 estabelece o seguinte, especialmente em relação aos casos de dispensa de licitação:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
 - b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**
- (...)"

Dessa forma, trata-se da apresentação da justificativa para a realização de processo de dispensa de licitação para a contratação direta de Instituto, para o fornecimento de recursos materiais e humanos e a realização de todas as atividades envolvidas e correlatas, especialmente a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços para a realização do concurso público para provimento dos cargos das carreiras dos servidores da administração direta municipal.

Cabe ressaltar que o Tribunal de Contas da União firmou entendimento expresso, por meio da Súmula nº 287, sobre as contratações diretas de instituições sem fins lucrativos. Transcreve-se:

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Ressalta-se que o art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021 reproduziu integralmente a norma constante do inciso XIII, do art. 24, da antiga lei de licitações - Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Nesse sentido, sob a ótica do TCU, destacamos que constam na presente justificativa todos os elementos que são necessários ao cumprimento da contratação, conforme segue:

Com relação à instituição, o TCU determina que a mesma:

- detenha nacionalidade brasileira;
- não possua fins lucrativos;
- detenha inquestionável reputação ético-profissional; e
- dedique-se regimental ou estatutariamente à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Com relação à contratação:

- subsista nexos entre o objeto e a natureza da instituição; e
- haja compatibilidade com os preços de mercado.

Dessa forma, os motivos apresentados justificam a contratação direta, nos termos da Lei 14.133 de 2021 e entendimentos jurisprudenciais pertinentes.

8 - PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, em até 30 (dias) dias após a emissão de nota fiscal e entrega do produto/execução dos serviços, juntamente com a entrega das seguintes certidões fiscais: CNDF, FGTS e CNDT.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO a seguir informados, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1. Habilitação jurídica:

- 9.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;
- 9.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- 9.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 9.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.2.1 - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.2.2 - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.3 - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.2.4 - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.2.5 - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaoopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

9.2.6- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3 - A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ DE:

9.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

9.4.1 Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.4.2 Comprovação de atendimento aos requisitos obrigatórios de habilitação, elencados no art. 62 da Lei Federal 14.133/2021;

9.4.3 Os prazos de vigência e de execução encontram-se pormenorizados nos itens 1.4 e 1.5 deste TR.

9.4.4 Além dos pontos acima, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas neste processo, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

b) Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

c) Declaro que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

e) Declaro *que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;*

f) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do § 1º do art. 9º e do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaoopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária: Divisão de Recursos Humanos

Dotação: 04.128.0021.2012

Realização de Concurso Público e Avaliação de Desempenho

11 – DO FISCAL DO CONTRATO.

Fica designado o(a) servidor(a) Maria Marlete De Almeida, matrícula nº 000313.7, para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do presente edital.

12 – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de São Sebastião do Rio Preto, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- d) d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

13.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

13.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio da plataforma Licitar Digital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

13.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

13.4. 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;

13.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

13.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

13.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

13.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

13.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

13.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

13.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

13.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

13.8.5. Que 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;

13.9. 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.

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

13.10. 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 n.º 14.133, de 2021.

14. FASE DE LANCES (QUANDO HOVER LANCE)

14.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

14.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

14.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

14.3.2.. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$10,00 (dez reais).

14.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

14.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

14.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

14.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

14.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

São Sebastião do Rio Preto, 13 de fevereiro de 2026

Widyna Samanta Lourdes Ferreira Oliveira
Agente de Contratações

Alessia Bitencourt Moreira Oliveira
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO
DE PESSOAL DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**

**PROCESSO Nº 011/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**

1. DO OBJETO

Contratação de instituição sem fins lucrativos para realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes no Plano de Cargos e Salários do Município, em obediência à legislação vigente, consoante às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITENS DO PEDIDO						
Código	Descrição	Unidade de Aquisição	Quantidade	Qtde Orçam.	Valor Unitário	Valor Total
00000001	Prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Processo Seletivo	Unidade	1,0000	5	53.930,0000	53.930,00
00000002	Valor adicional por cada inscrição excedente a 600 (seiscentos) candidatos efetivamente inscritos	Unidade	1.000,0000	5	53,2000	53.200,00
					TOTAL	107.130,00

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que a Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, preconiza como princípios: o da legalidade, o da impessoalidade, o da moralidade, o da publicidade e o da eficiência, visto sua necessidade de incrementar o quadro funcional de todos os setores da

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto /MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Administração Municipal para melhor atender as demandas dos Municípios, principalmente vinculado ao princípio da eficiência, considerando para tanto o Processo Seletivo como a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade. Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal dos vários setores da Administração Pública do Município de São Sebastião do Rio Preto/MG.

Considerando que o processo visa recrutar, selecionar e avaliar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada cargo, tendo como premissa o interesse público, torna-se necessário a abertura de processo para a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de Processo Seletivo para preenchimento das vagas que compõem o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG.

Para que a execução do Processo Seletivo ocorra de forma otimizada e atenda aos interesses do município, faz-se necessária a contratação de instituição apta a atingir os objetivos almejados com **confiabilidade, segurança e qualidade nos serviços prestados**.

As contratações procedidas pela Administração Pública dependem, na maioria dos casos, de prévia licitação. Porém, em situações excepcionais, a lei permite o afastamento da competição para efetuar-se uma contratação direta. Tal situação está prevista na Constituição da República, pelo art. 37, inciso XXI.

A Administração Pública tem competência para gerir os certames; contudo, não detém condições técnicas para executá-lo; haja vista a necessidade de logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema diversificado de atendimento ao candidato, dentre outras necessidades específicas para a execução do Processo Seletivo. Assim sendo, e considerando, ainda, que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do Processo Seletivo, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas,

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, a qual não possui maquinários, estrutura e pessoas habilitadas para desempenhar essas atividades, o que impede a realização direta do serviço, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos e processos seletivos.

Em regra, os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua no art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 14.133/2021 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável, permitindo o afastamento da competição para se efetuar uma contratação direta para atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional:

“Art. 37. (...)

*XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure a igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”* (Grifos nossos)

Com efeito, a não adoção de licitação, como procedimento antecedente ao contrato, é possível sempre que houver uma hipótese legal que autorize.

As exceções à regra de licitar deverão ser expressamente contempladas em lei, e por essa razão a Lei Federal n.º 14.133/2021, que veicula as normas gerais sobre licitação e contratos administrativos, em

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto /MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

direta filiação ao que prevê o art. 37, inciso XXI da Carta Magna de 1998, previu expressamente quais as exceções:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.” (Grifos nossos)

A dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133/21, é possível quando for comprovado nexos entre o dispositivo, a natureza e a competência da instituição CONTRATADA e o objeto relativo ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional, além de comprovadas a compatibilidade de custo cotado pela instituição com os preços correntes no mercado e sua capacidade de executar por si só o objeto. Também deve ser observada a reputação ético-profissional na estrita área para a qual será CONTRATADA.

O Tribunal de Contas da União, ainda na vigência da lei 8.666/93 consolidou a Súmula n.º 250 nos seguintes termos e que, por envolver a mesma lógica jurídica, se aplica aos contratos da lei n. 14.133/2021:

"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de

Praça São Sebastião n.º 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289:

"Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, numerus clausus, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

Ante o exposto e para atender à demanda da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, busca-se por uma instituição que realize o Processo Seletivo em questão com intuito de selecionar profissionais para desempenho de atividades públicas inerentes às suas Secretarias e garantir o desenvolvimento institucional necessário ao atendimento do interesse público no âmbito deste município.

Para incidência desse dispositivo, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve ter capacidade para realização do Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do referido Processo; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); disponibilização de formulário eletrônico para inscrição online, via internet elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, recebimento e análise de títulos (se houver); divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Cabe ressaltar o fato de que a contratação de instituição sem fins lucrativos para realização do Processo Seletivo por processo de dispensa de licitação visa sempre garantir a melhor proposta para a Administração Pública, tendo em vista os princípios da eficiência e economicidade.

Justifica-se, portanto, a dispensa de licitação, tendo em vista que existe autorização legal para a contratação direta de instituição para realização do Processo Seletivo Público, desde que a instituição atenda aos requisitos constantes no artigo 75, XV da Lei no 14.133/2021, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional e ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

O Processo Seletivo Simplificado será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

3.1 Das especificações dos cargos a serem providos

3.1.1. Quadro Geral de Cargos e Vagas:

Cargos	Jornada (H)	Vagas
Agente de Combate a Endemias	40	2
Assistente Social	30	3
Auxiliar Administrativo I	30	3
Auxiliar Administrativo II	30	CR
Auxiliar de Farmácia	40	1
Auxiliar de Pedreiro, Carpinteiro, Bombeiro, Pintor, Capina e Limpeza Pesada	40	15

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto /MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

Auxiliar de Serviços	40	7
Auxiliar de Serviços de Esportes, Cultura e Turismo	30	1
Auxiliar de Serviços Gerais	40	7
Bombeiro	40	1
Carpinteiro	40	2
Dentista	40	1
Eletricista	40	1
Enfermeiro	40	5
Fiscal de Vigilância Sanitária	40	2
Fisioterapeuta	30	1
Fonoaudiólogo	30	1
Gari	40	3
Médico	40	1
Motoqueiro	40	4
Motorista Veículos Grande Porte	40	15
Motorista Veículos Pequeno Porte	40	8
Nutricionista	30	1
Operador de Máquinas	40	1
Operador de Máquinas Leves	40	1
Orientador Educacional	30	1
Pedreiro	40	4
Pintor	40	CR
Professor	24	8
Professor - Educação Especial/Inclusiva	24	3
Professor - Educação Física	24	1
Professor - Letras	24	1
Psicólogo	30	3

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

Secretário Escolar	30	1
Técnico em Enfermagem	40	4
Técnico em Patologia	40	1
Técnico em Radiologia	20	1
Médico PSF	40	1
Enfermeiro PSF	40	1
Técnico Enfermagem	40	3

3.2. Das etapas do concurso

3.2.1. Prova objetiva a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório que conterà questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta, sendo 20 (vinte questões) para cargos de nível fundamental, 35 (trinta e cinco questões) questões para cargos de nível médio/técnico e 40 (quarenta questões) para cargos de nível superior.

3.2.2. Prova prática a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Bombeiro, Eletricista, Motorista (Grande Porte), Motorista (Pequeno porte), Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Leves.

3.3. Das disciplinas/conteúdos das provas

Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão do Concurso.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à instituição CONTRATADA realizar o Processo Seletivo Simplificado e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

4.1. Dos editais e da divulgação

4.1.1. A instituição CONTRATADA para realização do Processo Seletivo Simplificado deverá apoiar a Comissão de Concurso na elaboração do edital e de comunicados.

4.1.2. A divulgação do Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da CONTRATANTE com apoio da CONTRATADA.

4.1.2.1. A Instituição CONTRATADA deverá ainda publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 4.1.1.

4.2 Das inscrições

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

4.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser abertas pelo período de 30 dias corridos e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

4.2.2. Deverá ser realizada pela CONTRATADA:

a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

b) Elaboração de layout e arte final do formulário de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

c) Disponibilização de formulário de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

4.2.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, aberta única e exclusivamente para o certame, mediante recolhimento por meio de boleto.

4.2.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados por Lei.

4.2.4.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG relatório detalhado de todas as isenções concedidas.

4.2.5. A instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Processo Seletivo, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública.

4.2.6. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;

b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas nos editais de abertura de inscrições;

c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever 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;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

4.2.7. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.2.8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem classificatória.

4.2.9. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição e comprovante definitivo de inscrição.

4.4. Do cadastramento dos candidatos

4.4.1. A instituição CONTRATADA deverá:

4.4.1.1 Compilar cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

4.4.1.1.1 O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.

4.4.1.2 Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade ou CPF, cargo, horário e local onde farão as provas.

4.4.1.2.1 As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão do Processo Seletivo em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições.

4.4.1.3. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 4.4.1.2 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.

4.4.1.4. Receber, durante o Processo Seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, por meio do e-mail: procuradoria@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br

4.5. Do atendimento aos candidatos

4.5.1. A instituição CONTRATADA deverá:

4.5.1.1. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos, em até 24 horas úteis, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

4.5.1.2. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, em até 05(cinco) dias antes da realização das provas.

4.6. Das provas

4.6.1. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, conforme previsto no item 14 deste Termo de Referência.

4.6.2. A instituição CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos.

4.6.3. A instituição CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "f" do item 4.2.6. deste Termo de Referência.

4.6.4. As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser 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.

4.6.5. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição CONTRATADA.

4.6.6. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

4.6.7. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével, de cor azul ou preta.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

4.6.8. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

4.6.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.6.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo.

4.6.11. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição CONTRATADA, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

4.6.12. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

4.6.13. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, conforme legislação, informados à CONTRATADA por ocasião da aprovação do edital do concurso.

4.7. Dos locais de aplicação das provas

4.7.1. Serão utilizadas como locais de aplicação das provas as escolas municipais, e se necessário, será solicitado à Secretaria Estadual de Educação a disponibilização das escolas estaduais do município.

4.7.1.2. Dependendo das circunstâncias de logística de execução, as provas deverão ser aplicadas nos municípios vizinhos.

4.7.2. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes, (se necessário).

4.8. Do pessoal

4.8.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

4.8.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.8.3. A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

4.8.4. A instituição CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.8.5. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas.

4.8.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

4.9. Da perícia médica

4.9.1. A Contratante irá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

4.9.2. A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados, nomeados posteriormente.

4.9.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.9.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10. Dos recursos

4.10.1. A instituição CONTRATADA deverá dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do Processo Seletivo.

4.10.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

4.10.3. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, por meio da Comissão do Processo Seletivo e constarão no respectivo edital.

4.11. Dos resultados

4.11.1. A instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto as listagens de candidatos, com os resultados das provas, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, e geral.

4.11.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, nome e/ou CPF.

4.12. Dos mecanismos de segurança

4.12.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo, em face das especificidades do objeto da contratação.

4.12.2. É de responsabilidade da instituição CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

4.12.3. Os cadernos de provas deverão ser impressos em ***gráfica própria***, com mecanismos de segurança 24 (vinte e quatro) horas, ser lacrados de forma a não permitir abertura involuntária. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.

4.12.4. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, etc.

4.12.5. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malote, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

4.12.5.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.12.6. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Processo Seletivo, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.13. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros

A instituição CONTRATADA para realizar o Processo Seletivo Público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5. REQUISITOS GERAIS

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição:

5.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial, que pode ser presencial ou virtual, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

5.2.1. Cronograma, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, por meio da Comissão do Processo Seletivo, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, por meio da Comissão do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais que irão colaborar na aplicação das provas;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso.

5.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.5. Apresentar a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

5.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.8. Responder 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.

5.9. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto fiscalize a execução do contrato.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

5.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens relacionados abaixo, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo:

6.2 - Condições Técnicas:

- a) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
- b) Mínimo de 03 (três) atestados de capacidade técnica em condições similares ao solicitado neste Termo de Referência;
- c) Portfólio de clientes;
- d) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- e) Parque gráfico próprio (comprovado por fotos);
- f) Assessoria Jurídica permanente;
- g) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- h) Central de Atendimento ao Candidato;
- i) Metodologia para elaboração das provas;
- j) Qualificação da Banca Examinadora;
- k) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- l) Atendimento aos Recursos;
- m) Atendimento Especial;
- n) Relatórios e informações.

6.3 - Proposta Financeira:

6.3.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial as seguintes informações:

- a) Valor fixo para até 600 (seiscentos) candidatos efetivamente inscritos. A partir de 601 (seiscentos e um) candidatos, valor adicional por candidato efetivamente inscrito.

Entende-se por candidatos efetivamente inscritos, os candidatos pagantes e isentos.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

b) Sugestão de valor das taxas de inscrição, para os níveis, fundamental, médio/técnico e superior;

c) O prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.3.2. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de boleto ou qualquer outro meio definido pela CONTRATANTE, sendo os valores depositados diretamente na conta da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, aberta especificamente para este fim.

6.3.3. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto – MG, nem a CONTRATADA.

6.3.4. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto disponibilizará à CONTRATADA relatórios diários sobre o pagamento das taxas de inscrição, para efeito de conciliação.

6.4 Das condições legais de habilitação previstas na Lei de Licitações

6.4.1 Além das análises dos critérios estabelecidos nos itens 6.2 e 6.3, serão verificadas as condições legais da empresa previstas na Lei de Licitações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

7.2. Constituir Comissão, por meio de Portaria, para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao Processo Seletivo;

7.3. Articular-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

7.4. Disponibilizar, os locais onde serão realizadas as provas objetivas, cabendo a CONTRATADA assumir toda e qualquer responsabilidade quanto as instalações operacionais e a logística necessárias e adequadas a realização das provas;

7.5. Disponibilizar local, material e equipamentos necessários para realização de provas práticas (se houver);

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

- 7.6. Responsabilizar-se pelas despesas de publicação dos extratos do referido processo no Diário Oficial do município e em jornal de grande circulação;
- 7.7. Publicar e homologar o resultado final do processo seletivo;
- 7.6. Providenciar abertura de conta corrente específica em nome da prefeitura para recebimento dos valores das inscrições;
- 7.7. Responsabilizar-se pelos valores referentes as taxas de emissão de boletos bancários;
- 7.8. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de inscrições cuja isenções forem deferidas;
- 7.8. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado, conforme este Termo de Referência;
- 7.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.10. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas;
- 7.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e
- 7.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.13. Emitir Atestado de Capacidade Técnica para a CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.2. Encaminhar a Contratante relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos pela Prefeitura à CONTRATADA.
- 8.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

8.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

8.5. 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;

8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG;

8.8. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

8.9. Prestar assessoria técnica e jurídica a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG quanto ao objeto da prestação de serviços;

8.10. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

8.11. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;

d) Divulgar o Processo Seletivo Simplificado utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

- f) Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Processo Seletivo, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Providenciar pessoal para aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- h) Manter a CONTRATANTE, por meio dos Fiscais do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a CONTRATADA;
- k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- m) Apresentar os relatórios, em meio digital, solicitados pela CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;
- n) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- o) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- p) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao Processo Seletivo Simplificado;
- q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela CONTRATANTE.

8.12 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

9.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária nº: 04.128.0021.2012

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

10.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

11. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG em 3 parcelas, de acordo com o cronograma abaixo, e os percentuais serão estabelecidos no contrato:

- a) 10% (dez por cento) do valor na assinatura do contrato;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor após o encerramento das inscrições;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor após a aplicação das provas objetivas;
- e
- d) 10% (dez por cento) do valor após a entrega do resultado final.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

12.1.1. Dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;

12.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou entregar declaração ou documentação falsa;

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a) Multa de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Multa de até 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, a partir de 10 (dez) dias, com a consequente rescisão de contrato;

b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

12.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme disposto no inciso III artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 quando comprovada a prática de ato ilícito por fornecedor visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

13.1. As condições apresentadas na proposta da CONTRATADA estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela CONTRATANTE, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário;

13.2. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente.

13.3. O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas disponíveis dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições;

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

14. DO CRONOGRAMA

14.1. O cronograma de realização do Processo Seletivo será negociado entre a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG e a instituição CONTRATADA, após a celebração do contrato.

14.2. Caso ocorram atrasos motivados por decisão ou ação da CONTRATANTE, que comprometam o planejamento e o andamento da prestação de serviços, a proposta comercial e o cronograma inicial serão passíveis de revisão, e NÃO poderá ser imputado à CONTRATADA qualquer culpa ou ônus pelas alterações necessárias advindas de ato unilateral da CONTRATANTE.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

15.2. A Fiscalização deverá:

15.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

15.2.2. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) e receber os demais documentos porventura apresentados pela CONTRATADA.

São Sebastião do Rio Preto /MG 13 de fevereiro de 2026.

Widyna Samanta Lourdes Ferreira
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

PROCESSO Nº 011/2026

DISPENSA Nº 007/2026

MINUTA DE CONTRATO Nº

CONTRATO Nº: xxx/2026

**PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO
PRETO
 INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO, DIAGRA-
MAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO
PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS PARA
REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA PROVIMENTO DE
CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO,
TÉCNICO E SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO.**

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 007/2026 Processo n.º 011/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**, sediada na Praça São Sebastião, nº 37, Centro, em São Sebastião Do Rio Preto, Minas Gerais, CEP 35815-000, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 18.303.263/0001-35, representada neste ato pela prefeita municipal, **ANDRÉA APARECIDA OTONE DE SOUZA**, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua João da Silva Maia, nº 127, Bairro Centro, em São Sebastião Do Rio Preto, Minas Gerais, CEP 35815-000, portadora do RG n.º 10.898.801 SSP/MG e inscrita no CPF sob o n.º 047.588.586-40, doravante denominada **CONTRATANTE** e **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, inscrito no CNPJ: 13.761.170/0001-30, com sede à Avenida Contorno, nº 1480, andar 3º e 4º, Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP: 30110-008, neste ato representado por seu diretor executivo, Bruno Rafaele do Monte, brasileiro, portador da CI - MG110.221-72, inscrito no CPF nº 041.302.316-85, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, doravante denominado **CONTRATADO**, considerando o

**Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG**

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

resultado da dispensa de licitações nº 007/2026, conforme consta do Processo Administrativo nº 011/2026, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada e sem fins lucrativos para a prestação de serviços técnicos especializados voltados à organização e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos de níveis alfabetizado, fundamental, médio, técnico e superior do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

2.1 Este contrato está vinculado a Dispensa de licitação nº 007/2026 e à proposta vencedora ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO E PREÇO

3.1. Conforme os Preços da contratada, o valor estimado para a execução do Processo Seletivo Simplificado e do Processo Seletivo Público será de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais), para até 600 (seiscentos) candidatos efetivamente inscritos, incluindo pagantes e isentos, caso o número de candidatos ultrapassar esse limite, será acrescido o valor R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) por candidato excedente, a ser pago adicionalmente pela CONTRATANTE.

3.2 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

3.3.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado, pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG em 4 parcelas, de acordo com o cronograma abaixo, e os percentuais serão estabelecidos no contrato:

- a) 10% (dez por cento) do valor na assinatura do contrato;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor após o encerramento das inscrições;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor após a aplicação das provas objetivas;
- e
- d) 10% (dez por cento) do valor após a entrega do resultado final.

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

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

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes na Lei 14.133/21, obriga-se, ainda, a empresa contratada a:

6.1.1 - fornecer à CONTRATANTE, para seu controle, relatório que discrimine a quantidade e as datas de prestação de serviço.

6.2 A CONTRATANTE fará seu controle interno, mediante demonstrativos fornecidos pela CONTRATADA, dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

7.1 - O regime jurídico dos contratos decorrentes deste edital confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

- a) risco à prestação de serviços essenciais;

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste item, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

7.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das constantes dos arts. 115 a 123 da Lei federal n.º 14.133, as especificadas no Edital.

7.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

7.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

7.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

7.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

7.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 1º É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

§ 2º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital.

§ 3º 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.

§ 4º Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 3º deste item por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

§ 5º Os textos com as informações de que trata o § 4º deste artigo deverão ser elaborados pela Administração.

8.2 - Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste item, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

8.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste item, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

8.4 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.5 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.6 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.7 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste item são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.8 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

8.9 - A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Parágrafo único. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.10 - O Objeto contratado terá **vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

Estado de Minas Gerais

9.1 As despesas decorrentes do presente Processo de contratação direta correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária: Divisão de Recursos Humanos

Dotação: 04.128.0021.2012

Realização de Concurso Público e Avaliação de Desempenho

CÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO

10.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - HABILITAÇÃO

11.1 A CONTRATADA obriga-se, durante a execução do contrato, a manter-se compatível com as obrigações ora assumidas, ou seja, todas as condições de

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

habilitação comprovadas na licitação que lhe corresponde, apresentando as certidões negativas referentes à regularidade I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira, expedidas pelos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fazem parte das obrigações da CONTRATADA as constantes neste termo e na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO E FORO

13.1 O presente instrumento decorreu das normas da Lei Federal nº 14.133/21 às quais se sujeitam as partes que o celebram, elegendo-se o FORO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO, para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza jurídicos e legais efeitos.

São Sebastião do Rio Preto, 23 fevereiro de 2026.

ANDRÉA APARECIDA OTONE DE SOUZA
Prefeita Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP
CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF: _____

Testemunhas: _____
CPF: _____

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

PROCESSO N° 011/2026

DISPENSA N° 007/2026

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PROCESSO Nº 011/2026

DISPENSA Nº 007/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, ART. 7º DA CF/88

Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

PROCESSO Nº 011/2026

DISPENSA Nº 007/2026

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA

Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

PROCESSO N° 011/2026

DISPENSA Nª 007/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. III, ART. 5º DA CF/88

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

**PROCESSO N° 011/2026
DISPENSA N° 007/2026**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro que não incorro nas condições impeditivas do § 1º do art. 9º e do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

PROCESSO Nº 011/2026

DISPENSA Nº 007/2026

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME)
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

_____ (Razão Social da empresa),
inscrita no CNPJ nº _____

_____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a.) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº

_____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, do
PREGÃO **XXX/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da
lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do
parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de
2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) a Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 3) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**

Estado de Minas Gerais

ANEXO IX

PROCESSO N° 011/2026

DISPENSA N° 007/2026

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, apresenta e submete à apreciação desta Pregoeira, sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Acompanha a nossa proposta de preços a Planilha Orçamentária:

Item	Descrição	Qtde	unid	Marca	Vlr unit	Vlr total
01						

OBS: Planilha se encontra em meio eletrônico

Praça São Sebastião nº. 37 – Centro – Cep. 35 815.000 – São Sebastião do Rio Preto
/MG

Fone (31)3985-0100- e-mail – licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br