



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº254/2024**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO JABOTICATUBAS/MG, por intermédio da Prefeitura, com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, na cidade de Jaboticatubas /MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.417/0001-04 neste ato representado pelo Prefeito Eneimar Adriano Marques, portador do CPF nº \*\*\*.708.466-\*\* doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a) INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.105.473/0001-70, sediada na Avenida do Contorno, 2905, sala 406, Santa Efigênia, na cidade de Belo Horizonte, no estado de Minas Gerais, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por Mauricéia Virgínia de Moraes Lage, portadora do CPF 771.313.556-15 de conformidade com o Inciso XV do Art 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, Processo nº 086/2024, Dispensa de Licitação nº 036/2024, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para execução do concurso público no município de Jaboticatubas até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo do Município, bem como, transferindo-os para sua guarda.

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Dos preços

O contratante pagará ao contratado, a importância total estimada de R\$ 286.370,00 (duzentos e oitenta e seis mil e trezentos e setenta reais), com base na estimativa de um total de no máximo 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos, conforme especificado abaixo:

- Valor fixo de R\$ 188.370,00 (cento e oitenta e oito mil e trezentos e setenta reais) para um total de até 1.500 (Hum mil e quinhentos) candidatos inscritos;

- Valor adicional de R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) por candidato inscrito excedente, a partir de 1.501 (Hum mil e quinhentos e um) candidatos inscritos.

2.2. O pagamento ocorrerá em 3 (três) etapas mediante a apresentação da nota fiscal, bem como relatórios e/ou documentação correspondente a execução de cada etapa concluída, sendo:

**Primeira parcela:** em até 07 (sete) dias contados da data final do encerramento das Inscrições, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total;

**Segunda Parcela:** Segunda Parcela: em até 07 (sete) dias contados da data final da realização das Provas Objetivas, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

**Terceira Parcela:** em até 07 (sete) contados da data da homologação de todo o certame, sendo o valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

2.3. Para efetuar o pagamento das parcelas descritas no item 2.2, a Secretaria Municipal de Administração deverá comunicar ao Setor de Compras, o cumprimento e aprovação de cada etapa estabelecida.

**2.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.3.1. As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e o pagamento deverá ocorrer conforme descrito no item 2.2.

2.3.2. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

2.3.2.1 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

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

2.3.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3.5. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02030080.0412200212.757.3.3.90.39.00.1500.

### **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.1. - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Emitir e encaminhar Ordem de serviço à Contratada, para que a mesma inicie a prestação dos serviços;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o estipulado no Termo de Referência (Anexo I) e no Contrato;
- 7.3. Assegurar livre acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados e uniformizados, no local determinado para prestação dos serviços;
- 7.4. Colocar à disposição da Contratada, dentro das normas e condições contratuais, todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto, compreendendo legislações, dados relativos aos cargos, número de vagas, categorias e áreas de atuação, descrição sumária e específica, requisitos, remuneração dos cargos e demais informações pertinentes para execução do certame;
- 7.5. Articular com a Contratada as datas relativas às ações para execução do concurso público e fazer cumprir o cronograma;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar, por meio da Comissão organizadora nomeada pelo município, através da Portaria 081/2024, a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.8. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e no contrato;
- 7.9. Aprovar o Edital bem como todos os demais atos referentes ao processo de seleção, por meio da Comissão organizadora, dar publicidade e transparência ao concurso e homologar todos os atos referentes ao certame;
- 7.10. Publicar e promover a divulgação de inscrições, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações;
- 7.11. Providenciar os locais para realização das provas: escolas da rede pública municipal e/ou estadual e/ou particular que possam ser utilizadas durante o fim de semana, período em que será realizado as provas;
- 7.12. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, de acordo com o cronograma de execução, em até 07 (sete) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo Setor requisitante;
- 7.13. Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato;
- 7.14. Cientificar ao Gestor de contrato, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.15. Explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;
- 7.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.17. Exigir a qualquer tempo da Contratada, os documentos que comprovem estar em dia com o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;
- 7.18. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços;
- 7.19. Emitir o atestado de capacidade técnica para composição do acervo do Contratado;
- 7.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

- 8.1. Efetuar a prestação dos serviços referentes ao objeto licitado em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência, devendo observar os prazos estipulados;
- 8.2. Cumprir todas as obrigações assumidas de forma que os serviços sejam realizados com perfeição, conforme estipulado no Termo de referência (Anexo I) e no contrato;
- 8.3. Zelar e garantir a qualidade da prestação dos serviços, em consonância com as regras, cronograma e legislações pertinentes à realização do certame;
- 8.4. Assegurar que, durante a prestação dos serviços no município, seus funcionários façam uso do uniforme e/ou contenham crachá de identificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- 8.5. Responsabilizar-se por toda logística de transporte de todos os materiais/ equipamentos necessários para a realização das provas até o local determinado para realização das mesmas;
- 8.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 8.7. Atender rigorosamente à Comissão organizadora quanto aos prazos e procedimentos para prestação dos serviços, sujeitando-se à fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos requisitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 8.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações neste Termo de referência;
- 8.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.10. Alocar os empregados necessários em número suficiente para a execução satisfatória do Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e/ou crachás de identificação, Epi's demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.11. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços;
- 8.12. Manter sigilo e segurança aos processos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 8.13. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, carga, descarga, estadia, impostos e outros resultantes da execução do objeto;
- 8.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, resultante da prestação dos serviços;
- 8.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 8.16. Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- 8.17. Manter durante o período de vigência e-mail institucional oficial e atualizado para executar os contatos oficiais, com a Comissão organizadora e demais setores internos da Prefeitura;
- 8.18. 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;
- 8.19. Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a Ordem de serviço e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- 8.20. Seguir e cumprir rigorosamente a legislação aplicável, a regulamentação e as normas atinentes ao objeto, fiscalizadas pelos órgãos e entidades competentes, em especial Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais- TCE-MG, no que se refere ao objeto do Contrato, durante todas as fases de sua execução;
- 8.21. Resguardar a Contratante que todos os dados pessoais e sensíveis compartilhados com a contratante e vice-versa, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sejam tratados conforme a Lei Geral de Produção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- 8.22. Comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida;
- 8.23. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;
- 8.24. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA 9º - DA EXTINÇÃO:**

- 9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente Dispensa de Licitação poderá ser extinto de conformidade com o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 10º - DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

10.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto da presente licitação será exercida Gestora do Contrato Gilda da Conceição Moreira; do recebimento dos produtos, objeto da presente licitação, será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

**CLÁUSULA 11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do Decreto Municipal nº 4.280/2023 o contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X

- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI

- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual -EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado edécimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;
- XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;
- XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
- XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
- XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
- XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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;
- XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
- XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.280/2023 as seguintes SANÇÕES:

I - Recusando-se a vencedora a assinatura da Ata de Registro de Preços ou a retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido neste edital, sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II – Advertência, conforme disposto no art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 15 do Decreto Municipal nº 4.280/2023, que consiste em comunicação formal ao infrator que der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave. III

–Multa:

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do art. 4º incisos I, IV, V, XIII, XIV e XV do Decreto Municipal nº 4.280/2023;
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

direta, nas hipóteses constantes do art. 4º incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII,

XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX do Decreto Municipal nº 4.280/2023;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do art. 4º incisos II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV do Decreto

Municipal nº 4.280/2023;

f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses constantes do art. 4º incisos XIX, XXII, XXVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL do Decreto Municipal nº 4.280/2023;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do Contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

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

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

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente;

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de Controle.

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

IV - Impedimento de licitar e contratar, conforme disposto no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 4.280/2023, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) por até 01 (um) ano, no caso do infrator:

- 1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 3) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b) por até 02 (dois) anos, no caso do infrator:

- 1) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) por até 03 (três) anos, no caso do infrator:

- 1) não celebrar o Contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

2) der causa à inexecução total do Contrato.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, conforme disposto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 22 do Decreto Municipal nº 4.280/2023, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

## **CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1. –O regime de execução do presente contrato será Empreitada por preço Global.

## **CLÁUSULA 14 – DOS REAJUSTES**

14.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor do contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

14.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

14.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

**CLÁUSULA 15 – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA 16 - DO FORO**

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Jaboticatubas/MG, 21 de outubro de 2024.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES  
Prefeito Municipal  
Contratante

INTEC INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA  
Representante: Mauricéia Virgínia de Moraes Lage  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**Anexo I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

1.1 – O presente Termo de referência tem por objeto descrever detalhadamente os serviços técnicos especializados de consultoria, planejamento, organização, operacionalização, preparação, elaboração de edital, divulgação, realização/execução de concurso público de provas e/ou provas e títulos, bem como promoção de todos os atos necessários ao recrutamento e seleção dos candidatos, para provimento de cargos de nível fundamental, médio, técnico e superior do quadro de Servidores do município de Jaboticatubas/MG, e formação de cadastro reserva, dos cargos descritos na planilha abaixo que serão contratados, conforme relação de cargos indicada abaixo.

**1.2 – Quadro de cargos a serem preenchidos por Concurso Público:**

Item	Cargo	Vaga(s) de ampla concorrência	Vaga(s) destinada(s) a candidato(s) portadores de deficiência	Vaga(s) destinada(s) para negros	Jornada de trabalho semanal	Vencimento base	Requisitos/ escolaridade
1.	Advogado	01			20 horas	R\$3.263,65	Ensino Superior completo em Direito, com registro na OAB
2.	Agente Administrativo	13	01	03	40 horas	R\$2.306,70	Ensino Médio completo
3.	Agente de Viagem	02			40 horas	R\$1.287,36	Ensino Médio completo
4.	Analista Ambiental	01			20 horas	R\$3.263,65	Superior Completo em Engenharia Ambiental, ou; Engenharia Florestal, ou; Engenharia Civil, ou; Bacharel em Geografia, ou; Bacharel em Biologia, ou Bacharel em Geologia
5.	Auxiliar de Biblioteca	02			40 horas	R\$1.375,93	Ensino Médio completo
6.	Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) - ESF	02			40 horas	R\$1.380,98	Ensino Médio completo, com registro no CRO/MG
7.	Auxiliar/Técnico de Enfermagem	04	01	01	40 horas	R\$1.375,93	Ensino Médio completo, com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

	ESF						registro no COREN/MG
8.	Bibliotecário	01			40 horas	R\$3.263,65	Curso Superior completo em Biblioteconomia, com registro no CRB/MG
9.	Bioquímico/ Farmacêutico	02			20 horas	R\$3.263,65	Curso Superior completo em Farmácia, com registro no CRF/MG
10.	Bombeiro	01			40 horas	R\$1.416,41	Ensino Fundamental completo
11.	Cantineira	25	02	06	30 horas	R\$1.338,36	Ensino Fundamental completo
12.	Contador	01			30 horas	R\$5.227,38	Curso Superior completo em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC.
13.	Educador Físico do NASF	02			20 horas	R\$2.603,63	Ensino Superior Completo em Educação Física, com registro no CREF/MG
14.	Eletricista	02			40 horas	R\$1.529,54	Ensino Fundamental incompleto
15.	Enfermeiro	03			20 horas	R\$3.263,65	Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no COREN/MG
16.	Enfermeiro – ESF	04	01	01	40 horas	R\$6.527,33	Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no COREN/MG
17.	Epidemiologista	01			20 horas	R\$3.263,65	Ensino Superior Completo na área de Saúde, com registro no Conselho de classe da graduação.
18.	Fiscal de Obras	02			40 horas	R\$2.225,78	Ensino Médio Completo
19.	Fiscal de Meio Ambiente	02			40 horas	R\$2.225,78	Ensino Médio Completo
20.	Fisioterapeuta	01			20 horas	R\$3.263,65	Graduação em Fisioterapia, com registro no CREFITO/MG
21.	Fonoaudiólogo	01			20 horas	R\$3.263,65	Graduação em Fonoaudiologia,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

							com registro no CRF.
22.	Médico	01			20 horas	R\$5.711,24	Graduação em Medicina com registro no CRM/MG
23.	Médico ESF	04	01	01	40 horas	R\$15.040,62	Graduação em Medicina, com registro no CRM/MG
24.	Médico Ginecologista	01			20 horas	R\$5.711,24	Graduação em Medicina com registro no CRM/MG e residência em Ginecologia com registro no RQE/MG
25.	Médico Pediatra	01			20 horas	R\$5.711,24	Graduação em Medicina com registro no CRM/MG e residência em Pediatria com registro no RQE/MG
26.	Médico Veterinário ART	01			40 horas	R\$ 6.527,30	Superior em Medicina Veterinária, com registro no CRMV
27.	Motorista	16	02	04	40 horas	R\$1.618,73	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação tipo "D"
28.	Nutricionista do NASF	01			20 horas	R\$2.603,63	Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro no CRN/MG
29.	Nutricionista - Educação	01			20 horas	R\$3.263,65	Curso Superior Completo em Nutrição, com registro no CRN/MG
30.	Operador de Máquinas	03	01	01	40 horas	R\$1.618,73	Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação tipo "C"
31.	Pedreiro	02			40 horas	R\$1.416,41	Ensino Fundamental incompleto
32.	Professor	18	02	05	24 horas	R\$2.782,16	Prova de que tem formação em Licenciatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

							Plena, obtida em Curso Normal Superior; ou licenciatura em Curso de Pedagogia com habilitação em docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental
33.	Professor Especializado em Educação Física	03		01	24 horas	R\$2.782,16	Ensino Superior Completo em Educação Física com Registro no CREF/MG
34.	Psicólogo – CRAS	02			20 horas	R\$3.263,65	Curso Superior Completo em Psicologia, com Registro no CRP
35.	Psicólogo - Saúde	01			20 horas	R\$3.263,65	Graduação em Psicologia, com registro no CRP
36.	Psicólogo do NASF	02			20 horas	R\$2.603,63	Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no CRP
37.	Secretário de Escola	01			30 horas	R\$1.375,93	Ensino Médio Completo
38.	Supervisor Pedagógico	02			24 horas	R\$3.030,12	Prova de formação em nível de ensino superior, obtida em curso de licenciatura em Pedagogia, com habilitação no cargo pleiteado; e/ou prova de conclusão do curso Normal Superior, cumulado com titulação em nível de pós-graduação em Pedagogia na área da Educação e na função pleiteada
39.	Supervisor Pedagógico	02			30 horas	R\$3.787,62	Prova de formação em nível de ensino superior, obtida em curso de licenciatura em Pedagogia, com habilitação no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

							cargo pleiteado; e/ou prova de conclusão do curso Normal Superior, cumulado com titulação em nível de pós-graduação em Pedagogia na área da Educação e na função pleiteada
40.	Técnico de Enfermagem Assistencial	06	01	01	40 horas	R\$1.375,93	Ensino médico completo, com Curso Técnico e registro no COREN
41.	Técnico em Radiologia	01			24 horas	R\$1.847,09	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico de Radiologia e registro no CRTR/MG
42.	Técnico em Saúde Bucal ESF	02			40 horas	R\$1.375,93	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO/MG
43.	Técnico em Segurança do Trabalho	01			40 horas	R\$1.847,09	Curso Técnico de Segurança do Trabalho e registro no MTE
44.	Telefonista	02			30 horas	R\$1.375,93	Ensino Fundamental Completo
45.	Terapeuta ocupacional do NASF	01			20 horas	R\$2.603,63	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro no CREFITO/MG

## 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Diante da garantia de igual acesso a todos os interessados em ingressar no serviço público, cabe ao Administrador Público observar determinados requisitos. Considerando que a Constituição da República estabeleceu que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público; considerando que a Constituição, em seu art. 37, Inciso I e II, não deixa lacunas para qualquer subjetivismo, impondo à Administração Pública o dever de realizar concurso público para provimento de cargos efetivos; considerando que a Lei Municipal nº 2.874, de 10 de outubro de 2024, em seu art. 20, estabelece que “a investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas e/ou provas e títulos”, e considerando cumprimento das medidas liminares advindas da Ação Civil Pública nº 5000982-81.2024.8.13.0346 proposta pelo Ministério Público de Minas Gerais, a Gestão Municipal realizou estudos técnicos junto a todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

Secretarias Municipais, buscando verificar as demandas em relação ao preenchimento de cargos públicos de caráter efetivo, pois, o número de Servidores efetivos vem diminuindo no quadro de vagas ao longo dos anos, em decorrência de vacância de cargo por meio de aposentadoria e exonerações, já que o último certame foi homologado em 2012, e também, foram criados novos cargos. Entretanto, é sabido que um processo de seleção dessa natureza, dada sua abrangência, volume e a exigência de conhecimento técnico, expertise e sigilo, demanda estrutura específica e pessoal especializado para sua realização, uma vez que não possuímos estrutura organizacional, recursos humanos e capacidade necessária para executar autonomamente, todos os serviços atinentes à realização de um concurso público. Por essa razão, torna-se indispensável a contratação de uma Instituição especializada que possua competência técnica e reputação ético-profissional inquestionável para organizar e conduzir o certame.

### **3 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – A Contratada será responsável pela realização de todos os trâmites necessários para execução do concurso público no município de Jaboticatubas até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo do Município, bem como, transferindo-os para sua guarda, englobando todos os cargos descritos na planilha do item 1.2, bem como orientações descritas neste Termo de referência;

3.2 – Caberá à Contratada encaminhar à Comissão organizadora municipal, todos os trâmites necessários para a execução do concurso, e solicitar prévia e expressa aprovação quanto aos procedimentos a serem adotados, característicos ao certame, em todas as suas etapas;

3.2.1 – Em comum acordo com a Comissão organizadora do concurso, sendo necessário, poderá ser feito ajustes, alterações e/ou adaptações no ato da elaboração do Edital de Concurso público, em relação ao que rege este Termo de referência.

3.3 – Elaborar cronograma geral das etapas do concurso, em conjunto com a Comissão organizadora;

3.4 – Adotar métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos, para a aplicação e avaliação das provas, divulgação dos resultados, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;

3.5 – Elaboração de atas e/ou relatório de ocorrências contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso, e listas de presença em todas as etapas de aplicação de provas e demais atos públicos, quando for o caso;

3.6 – Arcar com as despesas de contratação, orientação/ treinamento e transporte de todo pessoal de apoio, fiscais, coordenadores, profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro/diploma da sua profissão e de sua especialização para preparação das provas, banca examinadora, e demais necessários para a realização do concurso.

3.7 – Do edital:

3.7.1 – Elaborar o Edital, seus anexos, retificações (quando necessário), e demais documentos pertinentes à execução do objeto, que deverão ser submetidos à apreciação e aprovação da Comissão organizadora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

3.7.2 – Estabelecer no edital norma de isenção da taxa de inscrição, bem como regras para inscrição de candidato que opte por declarar ser portador de necessidades especiais, em conformidade com a legislação vigente;

3.7.3 – Estabelecer no edital, normas referentes a critérios de desempate de candidatos, quando for o caso;

3.7.4 – Elaboração de minuta do Edital para a publicação na imprensa oficial.

3.8 – Das inscrições:

3.8.1 – A Contratada será responsável pela divulgação e realização das inscrições;

3.8.2 – Disponibilizar endereço eletrônico e instruções sobre a realização das inscrições, para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via Internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais, na forma da Lei).

3.8.2.1 – A Contratada deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, e tenha a opção de pagamento da taxa de inscrição, via pix ou boleto bancário, na conta do município, conforme valores a serem ajustado com a Comissão organizadora, enquanto membros representantes do município.

3.8.3 – Disponibilizar o comprovante definitivo de inscrição para o endereço eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição e no site da contratada;

3.8.4 – Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições de candidatos declarados como portadores de necessidades especiais, após análise dos documentos exigidos no edital, em especial o(s) laudo(s) médico que comprovem a deficiência;

3.8.5 – Análise de todas as inscrições efetivadas e emissão de listas, por cargo, de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, bem como a homologação das inscrições;

3.8.6 – Elaboração e divulgação de listas, por cargo, dos candidatos inscritos por ordem alfabética, com dados cadastrais para realização das provas contendo local/ endereço, horário e identificação da sala;

3.9 – Das provas objetiva de múltipla escolha e prova discursiva:

3.9.1 – As provas deverão ser aplicadas na Sede do município de Jaboticatubas;

3.9.2 – Efetuar toda logística necessária e pertinente à preparação e aplicação das provas, incluindo a confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, e efetuar a correção das mesmas;

3.9.3 – Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos e bibliografias, em conjunto com a Comissão organizadora;

3.9.4 – As provas deverão ser objetiva e de múltipla escolha, com questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como suas atribuições;

3.9.4.1 – Para os cargos de Advogado, Agente Administrativo, Professor, Professor de Educação Física e Supervisor Pedagógico, deverá ser aplicado prova discursiva.

3.9.4.2 – A prova discursiva será de caráter classificatório e deverá ser aplicada na mesma data e horário da prova objetiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

3.9.4.3 – Para os cargos de Agente Administrativo, Professor, Professor de Educação Física e Supervisor Pedagógico a prova discursiva será uma produção de texto e para o cargo de Advogado será peça processual.

3.9.5 – Para cada cargo, as provas deverão ser organizadas em pelo menos 4 (quatro) gabaritos distintos;

3.9.6 – Formatar e imprimir os cadernos de provas e cartão de respostas, cujo número exato deverá ser previamente informado ao município, por meio da Comissão organizadora, em declaração firmada pelo responsável por sua confecção, para o fim de fiscalização do sigilo;

3.9.7 – Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em malotes lacrados e identificados por local de prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;

3.9.8 – Acondicionamento do cartão de respostas dos candidatos em malotes lacrados e identificados por local de prova, número da sala e o quantitativo;

3.9.9 – Responsabilizar-se pelo transporte e entrega das provas e folha de respostas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante, preservadas as características de inviolabilidade;

3.9.10 – Aplicar as provas, às suas expensas, sob sua coordenação e supervisão do município, distribuídos em turnos, de acordo com o cronograma de realização das provas e número de candidatos inscritos.

3.9.11 – As provas deverão ter duração de 04 horas e 30 minutos, contendo questões, conforme o nível de escolaridade, sendo cada questão com 04 (quatro) alternativas de respostas (A, B, C e D), das quais apenas 01 (uma) será correta;

3.9.11.1 – O quantitativo de questões está definido no quadro constante do item 3.9.16.

3.9.12 – Correção das provas por meio de leitura óptica no cartão de respostas, para as questões objetivas, e correção das provas discursivas;

3.9.13 – Emissão de documento contendo notas individuais do candidato e número de acertos em cada disciplina, por cargo;

3.9.14 – Disponibilização no site da Contratada das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

3.9.15 – Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

3.9.16 – Quadro de especificação das provas, por cargo:

Item	Cargo	Tipo de prova	Provas	Número de questões	Peso das questões	Pontuação
1.	Advogado	Objetiva e discursiva	Língua portuguesa	15	1,5	60
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

			Prova discursiva			40
2.	Agente Administrativo	Objetiva e discursiva	Língua portuguesa	15	1,5	60
			Noções de administração pública	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	10		
			Prova discursiva			40
3.	Agente de Viagem	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Saúde pública	15		
4.	Analista Ambiental	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
5.	Auxiliar de Biblioteca	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	10		
6.	Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) - ESF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
7.	Auxiliar/Técnico de Enfermagem ESF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
8.	Bibliotecário	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
9.	Bioquímico/ Farmacêutico	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

			Saúde pública	10		
10.	Bombeiro	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	10		
			Matemática	10		
11.	Cantineira	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	10		
			Matemática	10		
12.	Contador	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
13.	Educador Físico do NASF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
14.	Eletricista	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	10		
			Matemática	10		
15.	Enfermeiro	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
16.	Enfermeiro – ESF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
17.	Epidemiologista	Objetiva	Língua portuguesa	10		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

			Noções de administração pública	05	2,5	100
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
18.	Fiscal de Obras	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	05		
19.	Fiscal de Meio Ambiente	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	05		
20.	Fisioterapeuta	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
21.	Fonoaudiólogo	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
22.	Médico	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
23.	Médico ESF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

24.	Médico Ginecologista	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
25.	Médico Pediatra	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
26.	Médico Veterinário ART	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
27.	Motorista	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	10		
			Matemática	10		
28.	Nutricionista do NASF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
29.	Nutricionista – Educação	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
30.	Operador de Máquinas	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	10		
			Matemática	10		
31.	Pedreiro	Objetiva	Língua portuguesa	10		
			Noções de administração pública	10		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

			Conhecimentos específicos	10	2,5	100
			Matemática	10		
32.	Professor	Objetiva e discursiva	Língua portuguesa	15	1,5	60
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Prova discursiva		40	
33.	Professor Especializado em Educação Física	Objetiva e discursiva	Língua portuguesa	15	1,5	60
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Prova discursiva		40	
34.	Psicólogo – CRAS	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
35.	Psicólogo - Saúde	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
36.	Psicólogo do NASF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
37.	Secretário de Escola	Objetiva	Língua portuguesa	15	2,5	100
			Noções de administração pública	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	10		
38.	Supervisor Pedagógico	Objetiva e discursiva	Língua portuguesa	15	1,5	60
			Noções de administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Prova discursiva		40	
39.	Técnico de Enfermagem Assistencial	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
40.	Técnico em Radiologia	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
41.	Técnico em Saúde Bucal ESF	Objetiva	Língua portuguesa	10	2,5	100
			Noções de administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		
42.	Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	100
			Noções de Administração pública	10		
			Conhecimentos específicos	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	05		
43.	Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	100
			Noções de Administração pública	15		
			Raciocínio lógico quantitativo/ Matemática	10		
44.	Terapeuta ocupacional do NASF	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	100
			Noções de Administração pública	05		
			Conhecimentos específicos	15		
			Saúde pública	10		

3.9.16.1 – O candidato será classificado, se obtiver aprovação de no mínimo 60% do somatório das provas.

3.9.16.2 – O candidato será desclassificado se zerar quaisquer uma das provas.

3.10 – Da prova de títulos:

3.10.1 – A prova de títulos se refere a segunda etapa, aplicada somente aos candidatos a cargo(s) cuja escolaridade exigida, é de nível superior;

3.10.2 – Elaboração da grade de avaliação de títulos, conforme regras descritas no Edital do concurso;

3.10.3 – Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

3.10.4 – Processamento e divulgação das notas/classificação;

3.10.5 – A prova de títulos será de caráter classificatório, sendo a pontuação máxima de 03 (três) pontos, conforme descrito abaixo:

<b>Títulos de Escolaridade para cargos de nível superior</b>				
<b>Item</b>	<b>Certificado</b>	<b>Duração</b>	<b>Máx. de certificados</b>	<b>Pontos por título</b>
<b>01</b>	Pós-Graduação/ Especialista/ MBA	Mínimo 360 horas	01 (um)	01
<b>02</b>	Mestrado		01 (um)	02
<b>03</b>	Doutorado		01 (um)	03

3.10.6 – Somente serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, desde que o título não seja requisito mínimo para inscrição;

3.10.7 – A contagem dos pontos referentes aos títulos de Pós Graduação / Especialista/ MBA, Mestrado e Doutorado não serão cumulativos.

3.10.8 – Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os títulos de escolaridade obtidos em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

3.11 – Da prova prática:

3.11.1 – A prova prática se refere a segunda etapa, aplicada somente aos candidatos aos(s) cargo(s) de Bombeiro, Eletricista, Operador de Máquina e Pedreiro.

3.11.2 – A Prova Prática terá por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do(a) cargo/função.

3.11.3 – Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar sua capacidade técnica e suas habilidades na execução de situações concretas, afeitas as tarefas descritas para o(a) cargo/função a qual concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho;

3.11.4 – A Prova Prática será uma etapa de caráter eliminatória, e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como apto ou inapto, considerando-se como apto todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação estabelecida;

3.11.5 – A pontuação existirá para que a banca tenha parâmetros da condição de apto e inapto do candidato, porém não será somada a nota obtida na prova objetiva;

3.11.6 – Será divulgada a condição de apto e de inapto dos candidatos e apenas para os candidatos considerados inaptos a condição estará acompanhada das notas obtidas na Prova Prática, para fins de recurso;

3.11.7 – Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), limitados ao total de 10(dez) vezes o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função;

3.11.8 – Caberá à contratada a elaboração da grade de avaliação da prova prática, conforme regras descritas no Edital do concurso;

3.11.9 – Agendamento de data para realização da prova prática, bem como disponibilizar todos os profissionais necessários para aplicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

3.11.10 – Aplicação da prova prática;

3.11.11 – Processamento e divulgação das notas/classificação.

3.12 – Dos recursos:

3.12.1 – Analisar, julgar e emitir parecer/ resposta a todos os recursos que vierem a ser interpostos no decorrer do concurso, observando as regras do Edital;

3.12.1.1 – Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, prova discursiva ou prova de títulos, ou ainda, questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados.

3.13 – Da divulgação, dos candidatos e do resultado:

3.13.1 – Divulgação do concurso público por meio de mídia: internet - criação de HOME-PAGE para divulgação do edital, cronograma de eventos, ficha de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, lista de classificação, legislações vigentes, dentre outros atos administrativos de interesse dos candidatos e decorrentes da realização de concurso público;

3.13.2 – Divulgação e atualização/ retificação (quando necessário), dos gabaritos oficiais, das notas das provas e classificação dos candidatos;

3.13.3 – Emitir e entregar relatório de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, por cargo, contendo nome, endereço, CPF, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;

3.13.4 – Elaborar lista de classificação dos candidatos em todas as fases que se fizerem necessárias, até a emissão da lista final de classificação dos candidatos, para fins de homologação do concurso público, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva.

3.14 – Serviços de informação e apoio aos candidatos:

3.14.1 – Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet e outros meios de comunicação disponíveis;

3.14.2 – Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de inscrições e/ou até a divulgação dos resultados.

#### **4 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

<b>Item</b>	<b>Discriminação das etapas</b>	<b>Data limite / período para conclusão das etapas</b>
<b>1.</b>	Elaboração do edital	No máximo 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de início dos serviços.
<b>2.</b>	Correção e reenvio do Edital à Comissão para publicação	No máximo 05 (cinco) dias contados do recebimento da solicitação de adequação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

		emitida pela Comissão
3.	Prazo para impugnação do Edital	03 (três) dias úteis contados da data de publicação do edital
4.	Abertura das inscrições	Deverá ser iniciada em até 10 (dez) cotados da data de publicação do edital no órgão oficial do município
5.	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de condição especial de prova (inclusive condição de lactante)	15 (quinze) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
6.	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	No 17º (décimo quinto) dia do período de inscrição
7.	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos	03 (três) dias úteis, contados da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos
8.	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	No dia seguinte ao prazo final para interposição de recurso
9.	Prazo das inscrições no concurso público; prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência	30 (trinta) dias, contados a partir da data fim do prazo de pedido de impugnação do edital no órgão oficial do Município. No mesmo prazo deverá o candidato inscrito que se declarar como pessoa com deficiência, encaminhar laudo médico
10.	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência	03 (três) dias úteis após a data final de encerramento das inscrições
11.	Prazo para recursos da relação dos inscritos; prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após a data em que será realizada a divulgação da relação de inscritos
12.	Homologação das inscrições	03 (três) dias úteis após a data de encerramento do prazo para recursos
13.	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento	03 (três) dias após a data em que as inscrições forem homologadas
14.	Realização das provas objetivas	No máximo 15 (quinze) dias úteis após a data de encerramento das inscrições
15.	Divulgação do gabarito e da prova objetiva	Primeiro dia útil após a realização da prova objetiva
16.	Divulgação oficial do resultado preliminar da prova objetiva	Em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas
17.	Recursos do gabarito e da divulgação oficial do resultado preliminar da prova objetiva	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva
18.	Divulgação oficial do resultado definitivo da prova objetiva; divulgação da lista de classificados para a prova prática; divulgação de data da prova prática	02 (dois) dias úteis após o prazo de recursos
19.	Aplicação da prova prática	Em até 10 (dez) dias úteis após a data de divulgação da lista de classificados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

20.	Divulgação preliminar da prova discursiva	10 (dez) dias corridos contados da realização da prova discursiva
21.	Recurso do resultado da prova discursiva	03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
22.	Resultado definitivo da prova discursiva	03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado da análise dos recursos
23.	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	10 (dez) dias corridos após a publicação do resultado definitivo da prova discursiva no endereço eletrônico que será divulgado no edital.
24.	Divulgação da avaliação de títulos; divulgação do resultado geral e classificação provisória do concurso público	Em até 05 (cinco) dias corridos após o prazo de entrega de título
25.	Prazo para recurso da avaliação de títulos; classificação provisória do concurso público	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado da classificação provisória.
26.	Divulgação oficial do resultado final com a classificação definitiva do Concurso e homologação final	No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo de recursos
27.	Prazo para recurso do resultado processo de heteroidentificação	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado do procedimento de heteroidentificação.
28.	Divulgação oficial do resultado final com a classificação definitiva do Concurso e homologação final	No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do término do prazo de recursos

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 – Efetuar a prestação dos serviços referentes ao objeto licitado em conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência, devendo observar os prazos estipulados;

5.2 – Cumprir todas as obrigações assumidas de forma que os serviços sejam realizados com perfeição, conforme estipulado neste Termo de referência e no contrato;

5.3 – Zelar e garantir a qualidade da prestação dos serviços, em consonância com as regras, cronograma e legislações pertinentes à realização do certame;

5.4 – Assegurar que, durante a prestação dos serviços no município, seus funcionários façam uso do uniforme e/ou contenham crachá de identificação;

5.5 – Responsabilizar-se por toda logística de transporte de todos os materiais/ equipamentos necessários para a realização das provas até o local determinado para realização das mesmas;

5.6 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

5.7 – Atender rigorosamente à Comissão organizadora quanto aos prazos e procedimentos para prestação dos serviços, sujeitando-se à fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos requisitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

5.8 – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações neste Termo de referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- 5.9 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.10 – Alocar os empregados necessários em número suficiente para a execução satisfatória do Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e/ou crachás de identificação, Epi's demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.11 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços;
- 5.12 – Manter sigilo e segurança aos processos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 5.13 – Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, carga, descarga, estadia, impostos e outros resultantes da execução do objeto;
- 5.14 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, resultante da prestação dos serviços;
- 5.15 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 5.16 – Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- 5.17 – Manter durante o período de vigência e-mail institucional oficial e atualizado para executar os contatos oficiais, com a Comissão organizadora e demais setores internos da Prefeitura;
- 5.18 – 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;
- 5.19 – Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a Ordem de serviço e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- 5.20 – Seguir e cumprir rigorosamente a legislação aplicável, a regulamentação e as normas atinentes ao objeto, fiscalizadas pelos órgãos e entidades competentes, em especial Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais- TCE-MG, no que se refere ao objeto do Contrato, durante todas as fases de sua execução;
- 5.21 – Resguardar a Contratante que todos os dados pessoais e sensíveis compartilhados com a contratante e vice-versa, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sejam tratados conforme a Lei Geral de Produção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- 5.22 – Comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida;
- 5.23 – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

5.24 – Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1 – Emitir e encaminhar Ordem de serviço à Contratada, para que a mesma inicie a prestação dos serviços;

6.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o estipulado neste Termo de Referência e no Contrato;

6.3 – Assegurar livre acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificados e uniformizados, no local determinado para prestação dos serviços;

6.4 – Colocar à disposição da Contratada, dentro das normas e condições contratuais, todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto, compreendendo legislações, dados relativos aos cargos, número de vagas, categorias e áreas de atuação, descrição sumária e específica, requisitos, remuneração dos cargos e demais informações pertinentes para execução do certame;

6.5 – Articular com a Contratada as datas relativas às ações para execução do concurso público e fazer cumprir o cronograma;

6.6 – Acompanhar e fiscalizar, por meio da Comissão organizadora nomeada pelo município, a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.7 – Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.8 – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

6.9 – Aprovar o Edital bem como todos os demais atos referentes ao processo de seleção, por meio da Comissão organizadora, dar publicidade e transparência ao concurso e homologar todos os atos referentes ao certame;

6.10 – Publicar e promover a divulgação de inscrições, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e de convocações;

6.11 – Providenciar os locais para realização das provas: escolas da rede pública municipal e/ou estadual e/ou particular que possam ser utilizadas durante o fim de semana, período em que será realizado as provas;

6.12 – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, de acordo com o cronograma de execução, em até 07 (sete) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo Setor requisitante;

6.13 – Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato;

6.14 – Cientificar ao Gestor de contrato, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

6.15 – Explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;

6.16 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.17 – Exigir a qualquer tempo da Contratada, os documentos que comprovem estar em dia com o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

6.18 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

### **7 – DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1 – Caberá aos Fiscais do contrato, dentre suas atribuições, acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do objeto do contrato a ser firmado, visando o atendimento integral às exigências contratuais. No desempenho de suas atividades, compete à Comissão atuar em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal nº 4.281/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do município não eximirá a contratada, de total responsabilidade por seus atos falhos.

7.3 – O representante do município deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.4 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela credenciada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.5 – A fiscalização dos serviços a serem executados não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidades do município ou de seus agentes e prepostos.

### **08 –DO PAGAMENTO:**

8.1 – O pagamento ocorrerá em 3 (três) etapas mediante a apresentação da nota fiscal, bem como relatórios e/ou documentação correspondente a execução de cada etapa concluída, sendo:

I – Primeira Parcela: em até 07 (sete) dias contados da data final do encerramento das Inscrições, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

II – Segunda Parcela: em até 07 (sete) dias contados da data final da realização das Provas Objetivas, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

III – Terceira Parcela: em até 07 (sete) contados da data da homologação de todo o certame, sendo o valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

8.2 – Para efetuar o pagamento das parcelas descritas no item 7.1, a Secretaria Municipal de Administração deverá comunicar ao Setor de Compras, o cumprimento e aprovação de cada etapa estabelecida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 – Os recursos necessários para arcar com as despesas dos serviços solicitados, serão debitados na seguinte dotação orçamentária: 02030080.0412200212.757.3.3.90.39.00.1500.

**10 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

10.1 – A modalidade a ser adotada, será Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/202.

Jaboticatubas/MG, 21 de outubro de 2024.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES  
Prefeito Municipal  
Contratante

INTEC – INSTITUTO DE PESQUISA, GESTÃO E TECNOLOGIA  
Representante: Mauricéia Virgínia de Morais Lage  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_