



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacao@indianopolis.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº012/2025

Fundamentação Legal: Art. 75, II da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 4.407/23, art. 43, inc. II, e Decreto Municipal 4.564/25

Exclusiva para ME e EPP conforme Lei Complementar 123 de 2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

DADOS DO AVISO Indianópolis, 22 de agosto de 2025.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO.	Nº 055/2025
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	Início no dia 26 de agosto de 2025 até às 23:59 do dia 28 de agosto de 2025.
SESSÃO DE JULGAMENTO.	29 de agosto de 2025, às 08h30min
REFERÊNCIA DE HORÁRIO.	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO OU PROTOCOLO NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.	licitacaoindi@outlook.com Praça Urias José da Silva, 42, departamento de licitações

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, com sede na Praça Urias José da Silva, 42, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº18.259.390.0001-84, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e art. 43, inc. II do Decreto Municipal 4.407/23 e Decreto Municipal 4.564/25 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os cargos definidos pela Administração, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação
Anexo III – Declaração Unificada
Anexo IV – Modelo de Proposta de preços
Anexo V – Minuta Contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacao@indianopolis.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

1. FUNDAMENTO LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Indianópolis são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II;
- c) Decreto Municipal nº 4.564, de 05 de agosto de 2025;
- d) Lei complementar 123/2006

2. OBJETO

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local da prestação dos serviços estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua publicação na imprensa oficial do Município.

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacaoindi@outlook.com fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025 ou protocoladas no departamento de licitações.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacao@indianopolis.mg.gov.br

às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Anexo II e III com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2 HABILITAÇÃO

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacao@indianopolis.mg.gov.br

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a)** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b)** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c)** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a)** O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Indianópolis, 22 de agosto de 2025.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

Esse processo será exclusivo para ME e EPP conforme Lei complementar 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Adailton Borges Amaro

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os cargos definidos pela Administração, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2018.

2.2 O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 Justificativa para a Dispensa do ETP: A dispensa do Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se no Art. 19, inciso I, do Decreto nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Municipal. Essa dispensa é aplicável aos casos previstos no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A presente contratação é indispensável para viabilizar a realização de novo processo seletivo público, de forma a suprir necessidades temporárias de pessoal no âmbito da Administração Municipal. Considerando a necessidade de garantir lisura, transparência, segurança jurídica e cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como assegurar a observância de critérios técnicos e metodológicos adequados, justifica-se a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na área.

3.2 A contratação se dará por meio de DISPENSA, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.3 A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução encontrada é a contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, realização e acompanhamento de processo seletivo público, destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva, a qual será realizada por meio de Dispensa de Licitação, haja vista o valor da contratação.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Unid	Especificação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
01	01	SE	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos: Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Alex Fernandes – Zona Urbana – 1 vaga + CR Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Dona Lica – Zona Urbana – CR Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Piedade Severino de Ávila – Zona Rural – CR Agente de Combate às Endemias (ACE) – 1 vaga + CR Agente Operacional – 2 vagas + CR Assistente Social – 2 vagas + CR Auxiliar Operacional – 7 vagas + CR Auxiliar em Saúde Bucal ESF – 3 vagas + CR Auxiliar de Serviços Gerais – 10 vagas + CR Cadastrador Social – 1 vaga + CR Cirurgião Dentista (20h) – CR Cirurgião Dentista (40h) – 3 vagas + CR Educador Físico – 1 vaga + CR Enfermeiro(a) Padrão – 3 vagas + CR Enfermeiro(a) do PSF- 1 vaga + CR Enfermeiro(a) (20h) – CR Farmacêutico – CR Fiscal – 1 vaga + CR Merendeira - 6 vagas + CR Monitor(a) – 3 vagas + CR Motorista – 10 vagas + CR Nutricionista – 1 vaga + CR Orientador Social – 1 vaga + CR Psicólogo – 1 vaga + CR Psicólogo ESF – 1 vaga + CR Técnico de Radiologia – 1 vaga + CR Técnico de Referência SCFV – 1 vaga + CR Técnico em Enfermagem ESF – 3 vagas + CR Vigia – CR	R\$ 58.566,66	R\$ 58.566,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A empresa contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, conforme constante neste Termo de Referência;

6.2 Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.

6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

6.4 A prestação dos serviços terá início imediato após a emissão da ACS (Autorização de Compras e Serviços) pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG.

6.5 O prazo para conclusão integral do processo seletivo será pautado no cronograma físico-executivo a ser acordado entre a empresa contratada e Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG.

6.6 A contratada responsabilizar-se à pelo pagamento de todos os encargos advindos desta contratação, inclusive decorrentes da relação empregatícia para com seus prepostos ou empregados, eventualmente utilizados na execução do objeto contratual.

6.7 Descrição dos Serviços

6.7.1 Elaboração do Edital de convocação para o Processo Seletivo, conforme a legislação pertinente e de acordo com a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO da Contratante;

6.7.2 Elaboração de Boletim Informativo;

6.7.3 Participação na definição do cronograma inicial do processo (divulgação do edital, etapas das inscrições, e datas das provas escritas, de títulos e práticas, se houver);

6.7.4 Disponibilização de local, indicação de formas e processos para a realização das inscrições, juntamente com a entrega on-line dos comprovantes;

6.7.5 Suporte integral às inscrições, através de chat, sempre com atendimento on-line;

6.7.6 Definição do número de cargos destinados a portadores de deficiência, nos termos da legislação pertinente, para divulgação do edital;

6.7.7 Definição dos prazos para recurso em todas as etapas cabíveis;

6.7.8 Definição de métodos de avaliação e etapas de todo o processo do Certame;

6.7.9 Definição de notas de corte e critérios de classificação;

6.7.10 Recebimento das inscrições, exclusivamente, via internet; digitação de listagens, conferências e publicações de indeferimentos e isenções de inscrições no processo de inscrição, via site da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

-
- 6.7.11 Informação dos candidatos inscritos, para realização das provas, através de cartazes ou via endereço eletrônico, se houver;
- 6.7.12 Elaboração e impressão de Manuais para as coordenações e para os fiscais;
- 6.7.13 Definição de conteúdo programático, elaboração, reprodução, guarda e aplicação das provas teóricas e práticas;
- 6.7.14 Revisão técnica e linguística das questões de provas;
- 6.7.15 Transporte e armazenamento dos materiais (caderno de provas, fichas de inscrição, formulários/manual, listas e folhas de resposta);
- 6.7.16 Definição de critérios de correção e contratação de equipe de aplicação e correção de provas;
- 6.7.17 Divulgação dos gabaritos/resultados, conforme determina a legislação;
- 6.7.18 Fornecimento de equipe operacional especializada em todas as fases do processo seletivo;
- 6.7.19 Fornecimento de recursos materiais necessários para a realização das fases do processo seletivo;
- 6.7.20 Realizar a conferência eletrônica dos cartões de resposta e lista de frequência;
- 6.7.21 Criação de cartazes de divulgação do PROCESSO SELETIVO, sob demanda e necessidade, mediante comunicação visual padronizada, contendo informações sobre cargos, quantidade de vagas, remuneração, bem como local de inscrição eletrônica, valores destas datas limites e forma de pagamento;
- 6.7.22 Disponibilização do edital e manual do candidato para consulta no local de inscrição, todas as inscrições serão on line, via internet;
- 6.7.23 Fornecer fichas de inscrição (através da internet) para preenchimento de dados, pelos candidatos com espaço para estes informarem se são ou não portadores de deficiência, bem como se necessitam de cuidados especiais nos dias de prova, e entrega de comprovante de inscrição provisória;
- 6.7.24 Em relação ao pessoal envolvido no PROCESSO SELETIVO: Treinamento e Coordenação Geral dos profissionais qualificados para as funções; coordenadores locais e fiscais de sala, de corredores e de identificação, com no mínimo 1 fiscal por sala de provas com até 40 candidatos;
- 6.7.25 Fornecimento de material e treinamento para as coordenações e para os fiscais;
- 6.7.26 Relativamente aos locais de prova: providenciar a numeração de todas as salas de provas, mediante a afixação de cartazes, banners e faixas indicando as entradas e trajetos para as salas, onde deverão estar afixadas as listagens dos candidatos de cada uma; fixação dessas listagens nos corredores e muros dos locais de provas, com indicação de cada sala;
- 6.7.27 Fornecimento de um termo de inviolabilidade dos materiais de prova e de ata de presença (uma de cada sala);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- 6.7.28 Disponibilizar presença de intérprete de sinais quando necessário;
- 6.7.29 Formalização de acordo de confidencialidade com as Bancas Elaboradoras e Corretoras; compostas por professores/profissionais especializados e com experiência nestas atividades, os membros das Bancas especialistas nas respectivas áreas;
- 6.7.30 Impressão das provas e demais documentos pertinentes, providenciando o devido sigilo para o conteúdo das provas, incluindo material de reserva (10%) para casos de inutilização ou emergência;
- 6.7.31 Empacotamento das provas em envelopes opacos e separadamente, devidamente lacrados, para serem abertos antes do início destas;
- 6.7.32 Providenciar a guarda das provas impressas em sacos de malotes com lacres, de modo a preservar sua inviolabilidade, bem com providenciar o transporte destes, no dia de provas, para o local de realização desta e atestar sua inviolabilidade junto aos candidatos;
- 6.7.33 Divulgação de gabaritos e resultados preliminares e definitivos, nos termos previstos em edital, e/ou conforme Legislação;
- 6.7.34 Realizar a leitura dos cartões ópticos de resposta e processamento dos resultados;
- 6.7.35 Disponibilização de formulários, exclusivamente on-line, para recursos aos candidatos;
- 6.7.36 - Respostas aos recursos dos candidatos, fundamentadas técnica e/ou juridicamente;
- 6.7.37 - Auxiliar o departamento jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - MG, relativamente a eventuais demandas judiciais, do Ministério Público, Tribunal de Contas;

7. CRITÉRIOS DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:
 - a) 35% do valor total do contrato após a publicação do Edital do Processo Seletivo;
 - b) 35% do valor total do contrato após o término das inscrições do Processo Seletivo;
 - c) 30% do valor total do contrato após a homologação do Processo Seletivo.
- 7.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.
- 7.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4 O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;
- 7.5 A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

7.6 Na forma do art. 145, da Lei no 14.133, de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

7.7 Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado, tais como fornecimento de materiais (fichas de inscrição, manuais de informação, confecção de provas, processamento de resultado, transporte, etc.), mão de obra especializada e elaboração de questões INÉDITAS.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma PRESENCIAL, com fundamento no art. 43, inciso II do Decreto municipal nº 4.407/2023 na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

8.9 Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 8.11 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- 8.12 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 8.13 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- 8.14 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- 8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;
- 8.16 Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

- 8.18 Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Outras Comprovações

- 8.19 Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Fiscalização

9.4 Fica designado como fiscal de contrato a servidora: Fernanda Raquel Borges.

Gestor do Contrato

9.5 A Gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

9.6 A Gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.564/2025.

10. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por meio de aditivo.

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do início da vigência contratual. Após esse período haverá reajuste com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

12.2 A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

12.3 O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Definir e aprovar, formalmente, o conteúdo dos editais, cronogramas e critérios de avaliação;

13.2 Nomear a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo;

13.3 Fornecer as informações necessárias à elaboração do edital e demais documentos;

13.4 Promover a publicação oficial de todos os atos do Processo Seletivo;

13.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com base em portaria designada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

-
- 13.6 Disponibilizar locais para atendimento de auxílio presencial às inscrições, bem como; afixação de cartazes e comunicação institucional do processo;
 - 13.7 Prestar os esclarecimentos necessários à contratada durante a execução contratual;
 - 13.8 Proceder aos pagamentos devidos nos termos acordados contratualmente;
 - 13.9 Oferecer os locais de aplicação das provas em perfeitas condições de uso, inclusive: nos cargos em que houver necessidade de aplicação de prova prática, oferecer o local, o maquinário, responsáveis técnicos pertinentes ao manuseio das máquinas.
 - 13.10 Encaminhar os documentos necessários para a homologação do processo seletivo.
 - 13.11 Fornecer suporte ao atendimento público presencial às inscrições;
 - 13.12 Emitir as decisões relativas a impugnações, recursos e homologações;
 - 13.13 Proceder aos pagamentos devidos, conforme cronograma físico-financeiro acordado, e demais despesas em que configurarem responsáveis;
 - 13.14 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Executar os serviços conforme especificações previstas neste Termo de Referência e em conformidade com o cronograma estabelecido pelas partes;
- 14.2 Todas as questões deverão ser inéditas, atuais e exclusivas, correspondentes ao nível do cargo exigido;
- 14.3 Os locais de realização das provas deverão ser de fácil acesso à população;
- 14.4 Manter plantão, on-line, nos dias de provas, para dirimir eventuais dúvidas e/ou questionamentos sobre o processo seletivo;
- 14.5 Manter equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente habilitados e com experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas;
- 14.6 Garantir a confidencialidade das informações acessadas durante a execução dos serviços;
- 14.7 Substituir, sempre que necessário ou solicitado pela contratante, profissionais que não atendam às exigências técnicas ou comportamentais;
- 14.8 Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 14.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 58.566,66 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

15.2 Para a estimativa de preços, foram realizadas pesquisas no PNCP, não sendo identificadas contratações similares, tendo em vista que as empresas do setor utilizam como parâmetro para a cobrança dos serviços a quantidade de vagas ofertadas e o grau de escolaridade exigido.

15.3 Diante dessa particularidade, a Administração realizou cotações diretas junto a fornecedores especializados, de modo a obter valores compatíveis com a realidade de mercado, obedecendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Foram consultadas as seguintes empresas:

- **Triângulo Consultoria LTDA** – inscrita no CNPJ: 36.222.605/0001-74;
- **Assertcon** – Assessoria e Serviços Técnicos em Concursos e Processos Seletivos LTDA, inscrita no CNPJ: 19.648.528/0001-08;
- **Assconex** – Assessoria Concursos e Exames LTDA, inscrita no CNPJ: 11.810.939/0001-38.

15.5 A escolha dos fornecedores observou o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, verificando-se que as empresas não constam como punidas, estando, portanto, aptas a contratar com a Administração Pública.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo responsável pela proteção dos dados pessoais dos candidatos coletados durante todas as fases do processo seletivo. Deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança dessas informações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município:

19.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 - Pessoa jurídica

Recurso: (x) Próprio Vinculado: () Estadual () Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação relativa à habilitação consiste em:

1- Pessoa Jurídica:

1.1 - Habilitação jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI; cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital.

1.4 – Qualificação Técnica

- a) Para a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.5 – Outras Comprovações

- a) Declaração Unificada

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO ÚNICA

Dispensa 012/2025

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- 4 - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5 - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 6 - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- 7 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8 - 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;
- 9 - que não possui, em sua 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;
- 10 - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- 11 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023);
- 12 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 13- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa 012/2025

A licitante, empresa (_____), inscrita no CNPJ _____, situada no (Endereço)_____, telefone _____, e-mail _____, possuidora de Conta Corrente no Banco _____, agência _____, número (da C/C)_____, vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a dispensa nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS				DISPENSA 006/2025	
PROPONENTE				CNPJ	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA					
Item	Descrição dos Serviços	Qtde Estimada		Valor Unitário	Valor Global
01					
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA			Valor Global da Proposta		
60 DIAS					
LOCAL E DATA					
_____ - MG, ____ de _____ de _____					
ASSINATURA DO PROPONENTE			CARIMBO DA EMPRESA/PROponente		

Obs.:

1. NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou por carimbo padronizado da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Dispensa 012/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os cargos definidos pela Administração, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – MG, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, com sede na Praça Urias José da Silva, nº 42, neste instrumento denominado CONTRATANTE e neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Selmo Alves de Souza, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº XXX.998.206-XX e portador do RG nº M-XXXX SSP/MG, residente e domiciliado à Rua XXXXX, Bairro XXXX, na cidade de Indianópolis/MG; e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, com sede a (av/rua) _____ (nº.) _____, (bairro) _____, (cidade) _____, (estado) _____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, (profissão) _____, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. _____, residente e domiciliado em _____ na (av./rua) _____, (nº.) _____, (bairro) _____ doravante denominada CONTRATADO (A), resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal

1.1- A celebração deste contrato se dá em conformidade com a Dispensa nº ____/____, Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II; Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II; Decreto Municipal nº 4.564, de 05 de agosto de 2025; Lei complementar 123/2006.

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os cargos definidos pela Administração, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2018, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2.2 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

- a) Termo de Referência.
- b) Proposta Comercial.

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária, Vigência e Prorrogação

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 16/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 - Pessoa jurídica

Recurso: (x) Próprio Vinculado: () Estadual () Federal

3.2 – O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por meio de aditivo.

Cláusula Quarta – Requisitos da Contratação e Execução do Objeto

4.1- A empresa contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, conforme constante neste Termo de Referência;

4.2- Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.4 - A prestação dos serviços terá início imediato após a emissão da ACS (Autorização de Compras e Serviços) pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG.

4.5 - O prazo para conclusão integral do processo seletivo será pautado no cronograma físico-executivo a ser acordado entre a empresa contratada e Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG.

4.6 - A contratada responsabilizar-se à pelo pagamento de todos os encargos advindos desta contratação, inclusive decorrentes da relação empregatícia para com seus prepostos ou empregados, eventualmente utilizados na execução do objeto contratual.

4.7- Descrição dos Serviços

4.7.1- Elaboração do Edital de convocação para o Processo Seletivo, conforme a legislação pertinente e de acordo com a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO da Contratante;

4.7.2 - Elaboração de Boletim Informativo;

4.7.3 - Participação na definição do cronograma inicial do processo (divulgação do edital, etapas das inscrições, e datas das provas escritas, de títulos e práticas, se houver);

4.7.4 - Disponibilização de local, indicação de formas e processos para a realização das inscrições, juntamente com a entrega on-line dos comprovantes;

4.7.5 - Suporte integral às inscrições, através de chat, sempre com atendimento on-line;

4.7.6 - Definição do número de cargos destinados a portadores de deficiência, nos termos da legislação pertinente, para divulgação do edital;

4.7.7 - Definição dos prazos para recurso em todas as etapas cabíveis;

4.7.8 - Definição de métodos de avaliação e etapas de todo o processo do Certame;

4.7.9 - Definição de notas de corte e critérios de classificação;

4.7.10- Recebimento das inscrições, exclusivamente, via internet; digitação de listagens, conferências e publicações de indeferimentos e isenções de inscrições no processo de inscrição, via site da empresa;

4.7.11- Informação dos candidatos inscritos, para realização das provas, através de cartazes ou via endereço eletrônico, se houver;

4.7.12 - Elaboração e impressão de Manuais para as coordenações e para os fiscais;

4.7.13 - Definição de conteúdo programático, elaboração, reprodução, guarda e aplicação das provas teóricas e práticas;

4.7.14 - Revisão técnica e linguística das questões de provas;

4.7.15 - Transporte e armazenamento dos materiais (caderno de provas, fichas de inscrição, formulários/manual, listas e folhas de resposta);

4.7.16 - Definição de critérios de correção e contratação de equipe de aplicação e correção de provas;

4.7.17 - Divulgação dos gabaritos/resultados, conforme determina a legislação;

4.7.18 - Fornecimento de equipe operacional especializada em todas as fases do processo seletivo;

4.7.19 - Fornecimento de recursos materiais necessários para a realização das fases do processo seletivo;

4.7.20 - Realizar a conferência eletrônica dos cartões de resposta e lista de frequência;

4.7.21 - Criação de cartazes de divulgação do PROCESSO SELETIVO, sob demanda e necessidade, mediante comunicação visual padronizada, contendo informações sobre cargos, quantidade de vagas, remuneração, bem como local de inscrição eletrônica, valores destas datas limites e forma de pagamento;

4.7.22 - Disponibilização do edital e manual do candidato para consulta no local de inscrição, todas as inscrições serão on line, via internet;

4.7.23 - Fornecer fichas de inscrição (através da internet) para preenchimento de dados, pelos candidatos com espaço para estes informarem se são ou não portadores de deficiência, bem como se necessitam de cuidados especiais nos dias de prova, e entrega de comprovante de inscrição provisória;

4.7.24 - Em relação ao pessoal envolvido no PROCESSO SELETIVO: Treinamento e Coordenação Geral dos profissionais qualificados para as funções; coordenadores locais e fiscais de sala, de corredores e de identificação, com no mínimo 1 fiscal por sala de provas com até 40 candidatos;

4.7.25 - Fornecimento de material e treinamento para as coordenações e para os fiscais;

4.7.26 - Relativamente aos locais de prova: providenciar a numeração de todas as salas de provas, mediante a afixação de cartazes, banners e faixas indicando as entradas e trajetos para as salas, onde deverão estar afixadas as listagens dos candidatos de cada uma; fixação dessas listagens nos corredores e muros dos locais de provas, com indicação de cada sala;

4.7.27 - Fornecimento de um termo de inviolabilidade dos materiais de prova e de ata de presença (uma de cada sala);

4.7.28 - Disponibilizar presença de intérprete de sinais quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4.7.29 - Formalização de acordo de confidencialidade com as Bancas Elaboradoras e Corretoras; compostas por professores/profissionais especializados e com experiência nestas atividades, os membros das Bancas especialistas nas respectivas áreas;

4.7.30 - Impressão das provas e demais documentos pertinentes, providenciando o devido sigilo para o conteúdo das provas, incluindo material de reserva (10%) para casos de inutilização ou emergência;

4.7.31 - Empacotamento das provas em envelopes opacos e separadamente, devidamente lacrados, para serem abertos antes do início destas;

4.7.32- Providenciar a guarda das provas impressas em sacos de malotes com lacres, de modo a preservar sua inviolabilidade, bem com providenciar o transporte destes, no dia de provas, para o local de realização desta e atestar sua inviolabilidade junto aos candidatos;

4.7.33 - Divulgação de gabaritos e resultados preliminares e definitivos, nos termos previstos em edital, e/ou conforme Legislação;

4.7.34 - Realizar a leitura dos cartões ópticos de resposta e processamento dos resultados;

4.7.35 - Disponibilização de formulários, exclusivamente on-line, para recursos aos candidatos;

4.7.36 - Respostas aos recursos dos candidatos, fundamentadas técnica e/ou juridicamente;

4.7.37- Auxiliar o departamento jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - MG, relativamente a eventuais demandas judiciais, do Ministério Público, Tribunal de Contas.

Cláusula Quinta - Do Preço, Gestão e Fiscalização

5.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço unitário especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor estimado de R\$ _____ (_____) para o presente contrato. Com as características e quantidades assim especificadas:

Item	Quant	Unid	Especificação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
01	01	SE	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo público, visando contratações, por tempo determinado, de servidores e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos: Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Alex Fernandes – Zona Urbana – 1 vaga + CR Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Dona Lica – Zona Urbana – CR Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Centro de Saúde Piedade Severino de Ávila – Zona Rural – CR Agente de Combate às Endemias (ACE) – 1 vaga + CR Agente Operacional – 2 vagas + CR Assistente Social – 2 vagas + CR Auxiliar Operacional – 7 vagas + CR Auxiliar em Saúde Bucal ESF – 3 vagas + CR Auxiliar de Serviços Gerais – 10 vagas + CR Cadastrador Social – 1 vaga + CR Cirurgião Dentista (20h) – CR Cirurgião Dentista (40h) – 3 vagas + CR Educador Físico – 1 vaga + CR Enfermeiro(a) Padrão – 3 vagas + CR Enfermeiro(a) do PSF- 1 vaga + CR Enfermeiro(a) (20h) – CR Farmacêutico – CR Fiscal – 1 vaga + CR Merendeira - 6 vagas + CR Monitor(a) – 3 vagas + CR Motorista – 10 vagas + CR	R\$-----	R\$-----



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

			Nutricionista – 1 vaga + CR Orientador Social – 1 vaga + CR Psicólogo – 1 vaga + CR Psicólogo ESF – 1 vaga + CR Técnico de Radiologia – 1 vaga + CR Técnico de Referência SCFV – 1 vaga + CR Técnico em Enfermagem ESF – 3 vagas + CR Vigia – CR		
--	--	--	---	--	--

5.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

5.5- Fica designado como fiscal de contrato a servidora: Fernanda Raquel Borges.

5.6 - A Gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

5.7 - A Gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.564/2025.

Cláusula Sexta – Do Equilíbrio Econômico – Financeiro

Do Reajuste

6.1 - Os preços contratados serão fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do início da vigência contratual. Após esse período haverá reajuste com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

6.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, em casos de eventos supervenientes que alterem significativamente as condições originais do contrato.

6.3 - A solicitação deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, sendo sua análise condicionada ao interesse público.

6.4 - O reequilíbrio deverá ser realizado por meio de Aditivo;

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

7.1 - Executar os serviços conforme especificações previstas neste Termo de Referência e em conformidade com o cronograma estabelecido pelas partes;

7.2 - Todas as questões deverão ser inéditas, atuais e exclusivas, correspondentes ao nível do cargo exigido;

7.3 - Os locais de realização das provas deverão ser de fácil acesso à população;

7.4 - Manter plantão, on-line, nos dias de provas, para dirimir eventuais dúvidas e/ou questionamentos sobre o processo seletivo;

7.5 - Manter equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente habilitados e com experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

7.6 - Garantir a confidencialidade das informações acessadas durante a execução dos serviços;

7.7 - Substituir, sempre que necessário ou solicitado pela contratante, profissionais que não atendam às exigências técnicas ou comportamentais;

7.8 - Garantir a qualidade dos serviços prestados;

7.9 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

- 8.1 - Definir e aprovar, formalmente, o conteúdo dos editais, cronogramas e critérios de avaliação;
- 8.2 - Nomear a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo;
- 8.3 - Fornecer as informações necessárias à elaboração do edital e demais documentos;
- 8.4 - Promover a publicação oficial de todos os atos do Processo Seletivo;
- 8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com base em portaria designada;
- 8.6 - Disponibilizar locais para atendimento de auxílio presencial às inscrições, bem como; afixação de cartazes e comunicação institucional do processo;
- 8.7 - Prestar os esclarecimentos necessários à contratada durante a execução contratual;
- 8.8 - Proceder aos pagamentos devidos nos termos acordados contratualmente;
- 8.9 - Oferecer os locais de aplicação das provas em perfeitas condições de uso, inclusive: nos cargos em que houver necessidade de aplicação de prova prática, oferecer o local, o maquinário, responsáveis técnicos pertinentes ao manuseio das máquinas.
- 8.10 - Encaminhar os documentos necessários para a homologação do processo seletivo.
- 8.11 - Fornecer suporte ao atendimento público presencial às inscrições;
- 8.12 - Emitir as decisões relativas a impugnações, recursos e homologações;
- 8.13 - Proceder aos pagamentos devidos, conforme cronograma físico-financeiro acordado, e demais despesas em que configurarem responsáveis;
- 8.14 - Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Cláusula Nona - Do Pagamento

- 9.1 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:
 - a) 35% do valor total do contrato após a publicação do Edital do Processo Seletivo;
 - b) 35% do valor total do contrato após o término das inscrições do Processo Seletivo;
 - c) 30% do valor total do contrato após a homologação do Processo Seletivo.
- 9.2 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.
- 9.3 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4 - O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;
- 9.5 - A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 9.6 - Na forma do art. 145, da Lei nº 14.133, de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 9.7 - Considerar-se-ão incluídos no valor contratado todos os encargos e acréscimos que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre a execução do objeto pactuado, tais como fornecimento de materiais (fichas de inscrição, manuais de informação, confecção de provas, processamento de resultado, transporte, etc.), mão de obra especializada e elaboração de questões INÉDITAS.

Cláusula Décima - Da extinção

- 10.1 - O presente contrato poderá ser extinto, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Primeira – Proteção de Dados

- 11.1 - A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo responsável pela proteção dos dados pessoais dos candidatos coletados durante todas as fases do processo seletivo. Deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança dessas informações, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Cláusula Décima Segunda - Das Sanções Administrativas

12.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Cláusula Décima Terceira - Da Publicação

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, por conta do contratante.

Cláusula Décima Quarta - Dos Casos Omissos

14.1- Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Cláusula Décima Quinta - Do Foro

15.1- Fica eleito o foro da comarca de Araguari/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Indianópolis/MG, ____ de _____ de _____.

Município de Indianópolis/MG
Selmo Alves de Souza
Contratante

Razão Social
CNPJ nº
Contratada

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL

Testemunhas:

1) Nome: _____

CPF nº: _____

2) Nome: _____

CPF nº: _____