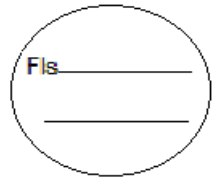




# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024  
DISPENSA Nº 004/2024

AMPLA PARTICIPAÇÃO

## 1 - PREÂMBULO

O Município de Rodeiro, torna público, por meio da Secretaria de Administração que realizará Dispensa em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item. A sessão será conduzida pela agente de Contratação Amanda Costa Cruz e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 4820/2023, regida pelo art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 407/2023, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 19/03/2024 às 09h00min

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)

Critério de Julgamento: menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço global

## 2 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, com o regime de execução por preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio da Plataforma de Licitações da AMM Licita, disponível no endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

3.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Município de Rodeiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

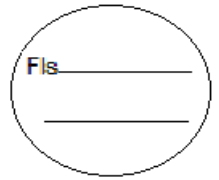
3.3 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.4 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.4.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.4.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.6 O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

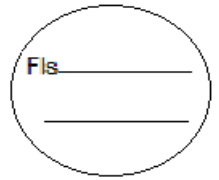
3.8 Sociedades cooperativas.

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



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### **4 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3 As propostas comerciais deverão ser apresentadas/anexadas na forma do anexo IV, em 01 (uma) via, moeda corrente nacional – com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo IV, deste edital e, deverão conter:

4.3.1 Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

4.3.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

4.3.3 Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**:

- a) Quantidade de cada item;
- b) Unidade de contratação de cada item;
- c) Descrição de cada item;
- d) Marca de cada item, quando houver;
- e) Modelo de cada item, quando houver;
- f) Valor unitário de cada item;
- g) Valor total de cada item;
- h) Valor total da Proposta.

4.4 O fornecedor deverá também preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

4.4.1 Valor unitário e total do item;

4.4.2 Marca, se for o caso;

4.4.3 Modelo, se for o caso;

4.4.4 Quantidade

4.5 O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.6 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação dos serviços ou qualquer outro motivo.

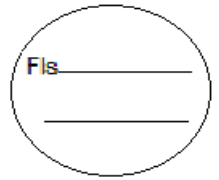
4.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.8 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

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

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

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

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

4.13.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no aviso de contratação direta e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.2 Que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do aviso de contratação direta e responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

4.13.3 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;

4.13.4 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/88.

4.13.5 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 da proposta, conforme art.63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.13.6 Que está ciente das condições de participação e concorda com os locais para cumprimento das obrigações objeto da dispensa, conforme art.67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

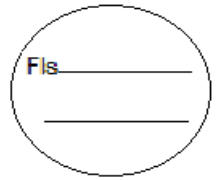
4.14 O fornecedor deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art.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

4.14.1 Tendo em vista que o certame é exclusivo para ME, EPP e ME, a assinalação do campo “não” impedirá o fornecedor de participar do certame.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## 5 - FASE DE LANCES

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

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

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

5.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

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

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

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

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

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

## 6 - JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

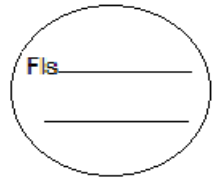
6.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação,

6.5 Verificadas as condições de participação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

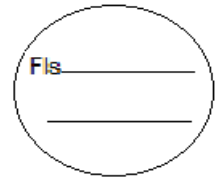
6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12 A agente de contratação solicitará ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de 1 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.13 É facultado a agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo.

6.14 Findo o prazo estabelecido nos itens 6.12. e 6.13, caso não seja atendido pelo fornecedor, a agente de contratação irá proceder a inabilitação ou desclassificação da proposta.

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **7 - HABILITAÇÃO**

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Anexo II – Exigências de Habilitação e serão analisados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 1(uma) hora, sob pena de inabilitação.

7.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

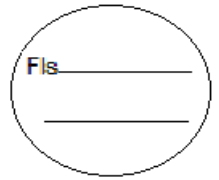
7.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.6 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8 - CONTRATAÇÃO

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4 O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

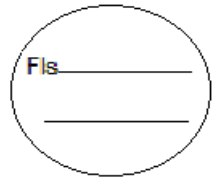
9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



9.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.1 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6 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.

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 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.

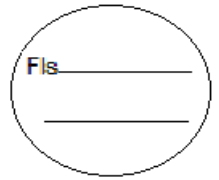
9.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



9.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei .

9.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.13 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, de 2021.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

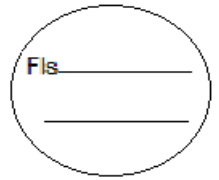
10.2 As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



10.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.2 ANEXO II – Exigências de habilitação

12.12.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

12.12.3 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

12.12.4 ANEXO V – Modelo de declaração referente a:

12.12.4.1 Que não emprega menores

12.12.4.2 Que cumpre requisitos de habilitação

12.12.4.3 Que inexistem impedimentos legais

12.12.4.4 De enquadramento de Micro empresa e empresa de pequeno porte.

12.12.8 ANEXO VI – Modelo declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação direta.

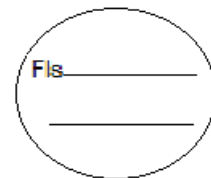
Rodeiro, 12 de março de 2024.

Amanda Costa Cruz  
Agente de Contratação



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



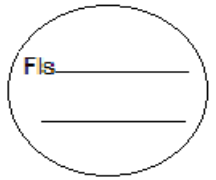
Lilian Ap. da Silva Medina  
Equipe de Apoio

Isabella Nogueira Gomes  
Equipe de Apoio



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

## 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA DO MUNICÍPIO DE RODEIRO - MG, INCLUSIVE COM REGRAS DE TRANSIÇÃO DO ESTÁGIO ATUAL PARA AS NOVAS REGRAS A SEREM IMPLEMENTADAS, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGRAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, COM ELABORAÇÃO DE PROJEÇÃO DE IMPACTO FUTURO DA SITUAÇÃO ATUAL COM CONSTRUÇÃO DE TENDÊNCIA DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO MUNICÍPIO E, COM A ENTREGA DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DE CARREIRA E RELATÓRIO DA EVOLUÇÃO DO IMPACTO FINANCEIRO DAS MEDIDAS AO LONGO DOS PRÓXIMOS 5 ANOS.	6,00	MES(ES)	R\$ 2.600,00	R\$ 15.600,00
TOTAL					R\$ 15.600,00

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

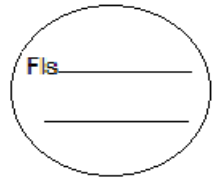
## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Rodeiro, atualmente possui quadro de pessoal com 422 (quatrocentos e vinte e dois) funcionários ativos, 07 (sete) aposentados e 09 (nove)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



pensionistas, admitidos pelo Regime Estatutário instituído em 1993, necessitando de atualização e aprimoramento, visto que não mais atende às novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e estrutura organizacional. De forma análoga, o Organograma Estrutural Municipal está desatualizado e por ser este o parâmetro para os servidores do município deve estar sempre atualizado, delimitando objetivamente as atividades organizacionais de forma a evidenciar as competências de cada setor, função e cargo.

2.2 Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Salários constitui um instrumento relevante de gestão em busca da eficiência administrativa e melhor execução da gestão estratégica, e sendo de fundamental importância o delineamento de atividades, atribuições e enquadramento do servidor no aparelho funcional; faz-se necessário que o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município seja reformulado alinhando-se às novas estratégias organizacionais e modelo de gestão, focados na modernização administrativa/operacional, elevação da produtividade, desenvolvimento e valorização dos profissionais. Desta feita, resta justificada a necessidade de contratação de empresa para revisão e readequação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do município.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2024.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 Com a contratação do objeto serão alcançados os seguintes objetivos:

3.2 A contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira do município de Rodeiro/MG implementará e atualizará regras, estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação de pessoal de acordo com a legislação vigente, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação de novo Organograma Estrutural, Plano de Cargos e Salários, com elaboração de projeção de impacto futuro da situação atual com construção de tendência da despesa total com pessoal do município e, com a entrega do anteprojeto de Lei do Plano de Carreira e relatório da evolução do impacto financeiro das medidas ao longo dos próximos 5 (cinco) anos.

3.3 Os serviços irão possibilitar além da melhoria da gestão de competências, a valorização do servidor, que via de consequência terá mais motivação e será mais eficiente no seu local de trabalho, impactando diretamente da qualidade dos serviços públicos.

3.4 Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

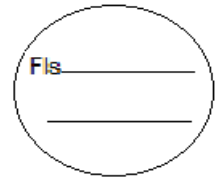
4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

## 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos resultados referentes à etapa anterior pelo município.

### 5.2 Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade organizacional

5.2.1 Entendimento da realidade do município, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria.

5.2.3 Conhecer a realidade do município, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização.

5.2.4 Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de secretários, assessores, chefes, servidores e estagiários que serão demandados ao longo do projeto, por meio de reuniões sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.

### 5.3 Etapa 2: Análise do Realinhamento Institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e Valores.

5.3.1 Análise e validação do plano de atividades estabelecido no processo de realinhamento institucional para os setores do Município;

5.3.2 Desenvolvimento, junto ao Município, Assessores, Secretários, Chefes e Servidores da missão, valores e objetivos em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

### 5.4 Etapa 3: Reformulação do organograma do município:

5.4.1 Disposição de cargos e Setores de maneira mais clara e objetiva.

5.4.2 Representar visualmente através de gráfico a estrutura organizacional do município;

5.4.3 Apresentar a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização.

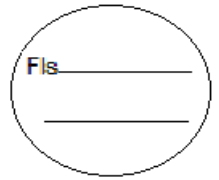
### 5.5 Etapa 4: Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.

5.5.1 Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCS:



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



a) Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos servidores do município, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.

5.5.2 Executar diagnósticos/levantamentos preliminares:

- a) Análise do Plano de Cargos, Carreira e Salários atual;
- b) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere à estrutura de cargos.

5.5.3 Validação desta análise junto à Administração, Secretários, chefes e servidores do PCCS:

- a) Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto;
- b) Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.

5.5.4 Análise da Estrutura e Descrição de Cargos, Atividades e Subatividades:

- a) Reunião com secretários, chefes e servidores para validar a estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades existente no município;
- b) Aprovação das descrições e estrutura de cargos e funções de confiança;
- c) Estabelecimento do novo quadro de Cargos:

I - Elaboração da Grade de Cargos/Atividades/Subatividades;

II - Aprovação da Administração.

5.5.5 Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos servidores a ser aplicada no término do período de experiência:

- a) Análise das descrições dos cargos para preparação da ficha de desempenho funcional;
- b) Validação junto a secretaria e demais órgãos deliberativos.

5.5.6 Definição do Plano de Encarreamento:

- a) Definição de critérios para encarreamento: Definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial e Mobilidade necessários.

5.5.7 Ordenação dos Cargos Estabelecidos:

- a) Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância;
- b) Criação do método de ordenação dos cargos;
- c) Validação do método de ordenação dos cargos;
- d) Aprovação do método de ordenação dos cargos pelo município.

5.5.8 Avaliar os Cargos e elaborar o Quadro de Hierarquização dos Cargos:

- a) Aplicação do método de ordenação dos cargos;
- b) Aprovação da ordenação dos cargos.

5.5.9 Criar a Estrutura de Cargos:

- a) Criar a Curva Salarial do município;
- b) Análise dos salários praticados pelo município;
- c) Elaboração da curva salarial de acordo com o ordenamento de cargos.

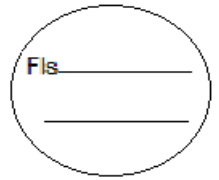
5.5.10 Realizar pesquisa salarial do mercado:

- a) Análise dos salários praticados por no mínimo 3 (três) Conselhos de Fiscalização;
- b) Elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.5.11 Comparar a curva salarial do município com a do mercado, com base na Pesquisa Salarial realizada:

- a) Análise da curva salarial do município e do mercado;
- b) Definição da nova curva salarial da organização;
- c) Aprovação da nova curva salarial do município.

5.5.12 Elaborar a Tabela Salarial:

- a) Construção das tabelas salariais com base na curva salarial aprovada pelo município.

5.5.13 Elaboração de Políticas do Plano:

- b) Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;
- c) Estabelecer critérios para o Enquadramento Salarial;
- d) Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e salários e carreira;
- e) Aprovação das normas pelo município.

5.5.14 Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCS:

- a) Aprovação na Administração, Assessorias e Secretarias;
- b) Elaboração do Manual do PCCS;
- c) Apresentação do manual aos servidores;
- d) Realizar Enquadramento Funcional/Salarial.

5.6 Será necessário que tenha no mínimo 3 (três) visitas presenciais mensal ao município.

### 6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 As comunicações entre o Município 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.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações da contratada:

6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

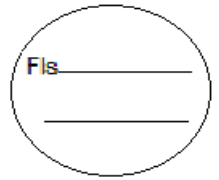
6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.4.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.9 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.10 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.11 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.4.12 Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente o contrato melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.5.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

5.6.1 Pela Secretaria Municipal de Administração:

Gestor do Contrato: Cecília Tereza Ferreira Cação

Fiscal do Contrato: Viviane Silva Gonçalves de Jesus

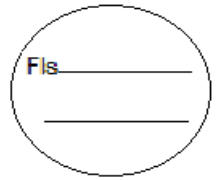
6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

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

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

### **7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a devida prestação de serviços mensalmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

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

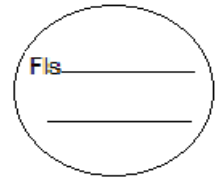
7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 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 Município.

7.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2 O fornecimento do objeto será mensal, durante os 6 (seis) meses de vigência contratual.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

### **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

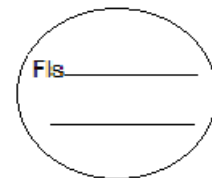
9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações: 02.0002.0000.04.122.003.2078.33903900

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

## 11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Rodeiro, 29 de fevereiro de 2024.

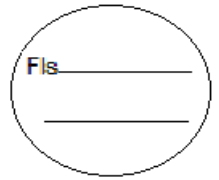
---

Camila Milagre Cardoso Braga  
Responsável pela Confecção do TR



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

## 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 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>;

1.3 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;

1.4 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;

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

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

1.7 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes do fornecedor.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

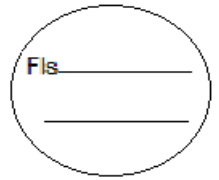
1.10.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## **2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

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

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## **3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

## **4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

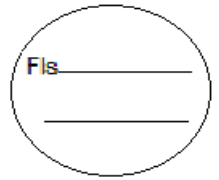
4.1 Comprovação de aptidão de desempenho, através de apresentação de no mínimo 01(um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante comprovando que executa ou executou, de forma satisfatória, serviços na área do objeto deste certame.

4.2 Certificado de graduação em Direito do responsável pela execução do serviço.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.3 Comprovação de vínculo empregatício com o profissional responsável pela execução do serviço.

4.3.1 A comprovação poderá ser feita por:

- a) Cópia de Carteira de Trabalho;
- b) Cópia do contrato de prestação de serviços;
- c) Contrato social, no caso de vínculo societário.

### 5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO V.

5.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, quando for o caso (conforme modelo Anexo VI).

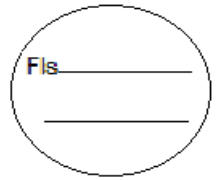
5.5.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

5.6 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

TERMO DE CONTRATO Nº /2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARGOS E CARREIRA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO , que fazem entre si o MUNICÍPIO DE RODEIRO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça São Sebastião, nº 215, Centro, CEP: 36.510-000, na cidade de Rodeiro-MG, inscrita no CNPJ sob nº 18.128.256/0001-44, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. José Carlos Ferreira, Brasileiro, casado, portador da carteira de identidade RG nº MG-4.680.424 – PC/MG, e CPF nº 610.085.406-68, residente e domiciliado na Rua Francisco de Assis Correa, nº 234, Boa Esperança, Rodeiro – MG, CEP 36.510-000, doravante denominado CONTRATANTE, a empresa ----, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº -----, sediado(a) na -----, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por -----, conforme procuração apresentada nos autos ou ato constitutivo em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº 004/2024, Processo Administrativo nº 008/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 A Proposta da contratada; e

1.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 – CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contado da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3 – CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

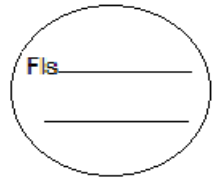
3.1 Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos resultados referentes à etapa anterior pelo município.

### 3.2 Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade organizacional



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.2.1 Entendimento da realidade do município, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria.

3.2.3 Conhecer a realidade do município, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização.

3.2.4 Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de secretários, assessores, chefes, servidores e estagiários que serão demandados ao longo do projeto, por meio de reuniões sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.

### **3.3 Etapa 2: Análise do Realinhamento Institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e Valores.**

3.3.1 Análise e validação do plano de atividades estabelecido no processo de realinhamento institucional para os setores do Município;

3.3.2 Desenvolvimento, junto ao Município, Assessores, Secretários, Chefes e Servidores da missão, valores e objetivos em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

### **3.4 Etapa 3: Reformulação do organograma do município:**

3.4.1 Disposição de cargos e Setores de maneira mais clara e objetiva.

3.4.2 Representar visualmente através de gráfico a estrutura organizacional do município;

3.4.3 Apresentar a hierarquização e as relações entre os diferentes setores da organização.

### **3.5 Etapa 4: Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.**

3.5.1 Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCS:

a) Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos servidores do município, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.

3.5.2 Executar diagnósticos/levantamentos preliminares:

a) Análise do Plano de Cargos, Carreira e Salários atual;

b) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere à estrutura de cargos.

3.5.3 Validação desta análise junto à Administração, Secretários, chefes e servidores do PCCS:

a) Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto;

b) Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.

3.5.4 Análise da Estrutura e Descrição de Cargos, Atividades e Subatividades:

a) Reunião com secretários, chefes e servidores para validar a estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades existente no município;

b) Aprovação das descrições e estrutura de cargos e funções de confiança;

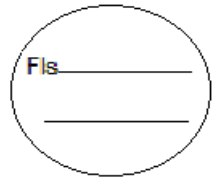
c) Estabelecimento do novo quadro de Cargos:





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

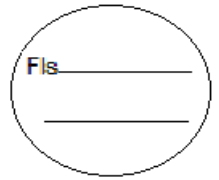


- I - Elaboração da Grade de Cargos/Atividades/Subatividades;
- II - Aprovação da Administração.
- 3.5.5 Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos servidores a ser aplicada no término do período de experiência:
  - a) Análise das descrições dos cargos para preparação da ficha de desempenho funcional;
  - b) Validação junto a secretaria e demais órgãos deliberativos.
- 3.5.6 Definição do Plano de Encarreamento:
  - a) Definição de critérios para encarreamento: Definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial e Mobilidade necessários.
- 3.5.7 Ordenação dos Cargos Estabelecidos:
  - a) Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância;
  - b) Criação do método de ordenação dos cargos;
  - c) Validação do método de ordenação dos cargos;
  - d) Aprovação do método de ordenação dos cargos pelo município.
- 3.5.8 Avaliar os Cargos e elaborar o Quadro de Hierarquização dos Cargos:
  - a) Aplicação do método de ordenação dos cargos;
  - b) Aprovação da ordenação dos cargos.
- 5.5.9 Criar a Estrutura de Cargos:
  - a) Criar a Curva Salarial do município;
  - b) Análise dos salários praticados pelo município;
  - c) Elaboração da curva salarial de acordo com o ordenamento de cargos.
- 3.5.10 Realizar pesquisa salarial do mercado:
  - a) Análise dos salários praticados por no mínimo 3 (três) Conselhos de Fiscalização;
  - b) Elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.
- 3.5.11 Comparar a curva salarial do município com a do mercado, com base na Pesquisa Salarial realizada:
  - a) Análise da curva salarial do município e do mercado;
  - b) Definição da nova curva salarial da organização;
  - c) Aprovação da nova curva salarial do município.
- 5.5.12 Elaborar a Tabela Salarial:
  - a) Construção das tabelas salariais com base na curva salarial aprovada pelo município.
- 3.5.13 Elaboração de Políticas do Plano:
  - b) Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;
  - c) Estabelecer critérios para o Enquadramento Salarial;
  - d) Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e salários e carreira;
  - e) Aprovação das normas pelo município.
- 3.5.14 Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCS:
  - a) Aprovação na Administração, Assessorias e Secretarias;
  - b) Elaboração do Manual do PCCS;
  - c) Apresentação do manual aos servidores;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



d) Realizar Enquadramento Funcional/Salarial.

3.6 Será necessário que tenha no mínimo 3 (três) visitas presenciais mensal ao município.

3.7 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.

3.8 As comunicações entre o Município 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.

3.9 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.10 São obrigações da contratada:

3.10.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

3.10.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

3.10.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

3.10.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

3.10.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.10.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

3.10.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

3.10.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

3.4.9 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

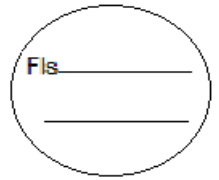
3.10.10 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

3.10.11 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

3.10.12 Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

3.11 São obrigações do Município:

3.11.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

3.11.2 Modificar unilateralmente o contrato melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

3.11.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

3.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

3.11.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

3.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

3.6.1 Pela Secretaria Municipal de Administração:

Gestor do Contrato: Cecília Tereza Ferreira Cação

Fiscal do Contrato: Viviane Silva Gonçalves de Jesus

3.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

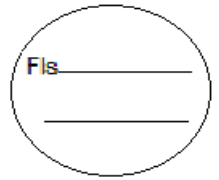
3.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

3.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 4 – CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5 – CLÁUSULA QUINTA - VALOR

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

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

## 6 – CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a devida prestação de serviços mensalmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

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

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

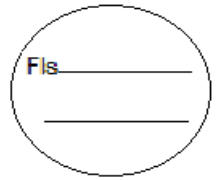
7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 7 – CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento, em -----

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## 8 – CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

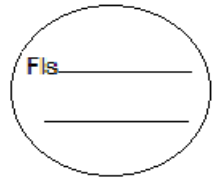
8.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente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

8.5 É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.6 A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

## 9 – CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 10 – CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

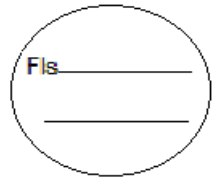
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

10.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6 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.

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 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.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

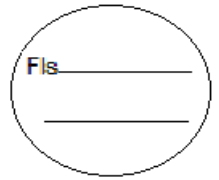
10.11 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.13 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, de 2021.

10.14 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

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

10.15 Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa de 10(dez) por cento em caso de descumprimento das condições contratuais.

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

10.17 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa .

10.17.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

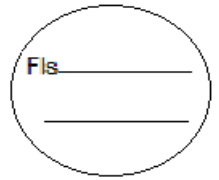
10.17.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente .

10.17.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



10.17.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, 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.

10.18 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

10.19 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.

10.20 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, 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)

10.21 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.22 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto.

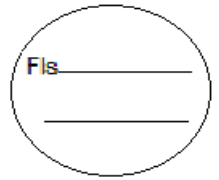
11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) Ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a execução contratual.

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

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

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

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

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3 Indenizações e multas.

11.6 O contrato poderá ser extinto:

11.6.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação: 02.0002.0000.04.122.003.2078.33903900

## **13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

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

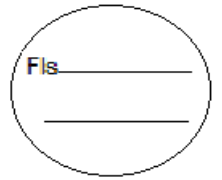
14.2 A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

## 15 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE deverá promover a publicação do presente termo de contrato, obedecendo aos prazos previstos e estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

## 16 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ubá - MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rodeiro, de de 2024

\_\_\_\_\_  
José Carlos Ferreira  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

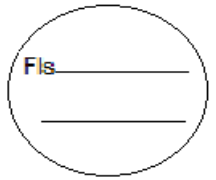
1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

## PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo que pode ser preenchido pelo fornecedor como sua proposta)

Nome do fornecedor \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_

À: Prefeitura Municipal de Rodeiro/MG

Setor de Licitações

Abertura: 19/03/2024 às 8h00min

Prezados Senhores,

Conforme estipulado no termo de referência (anexo I) do aviso de contratação direta e suas especificações, propomos:

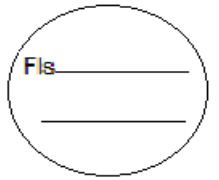
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA DO MUNICÍPIO DE RODEIRO - MG, INCLUSIVE COM REGRAS DE TRANSIÇÃO DO ESTÁGIO ATUAL PARA AS NOVAS REGRAS A SEREM IMPLEMENTADAS, ENVOLVENDO ESTUDOS TÉCNICOS, ANÁLISES, SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO DE PESSOAL, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, DENTRE OUTRAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM IMPLANTAÇÃO DE NOVO ORGANOGAMA ESTRUTURAL, PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, COM ELABORAÇÃO DE PROJEÇÃO DE IMPACTO FUTURO DA SITUAÇÃO ATUAL COM CONSTRUÇÃO DE TENDÊNCIA DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO MUNICÍPIO E, COM A ENTREGA DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DE CARREIRA E RELATÓRIO DA EVOLUÇÃO DO IMPACTO FINANCEIRO DAS MEDIDAS AO LONGO DOS PRÓXIMOS 5 ANOS.	6,00	MES(ES)		
TOTAL					





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos e despesas, tributos, encargos sociais, frete até o destino, carga e descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, bem como os descontos porventura concedidos;

Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.

Declaramos que a proposta 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 da proposta.

Declaramos que o prazo de validade da presente proposta \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (Sessenta) dias.

Declaro que, o responsável pela assinatura do termo de Contrato é o Sr (a) \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_.

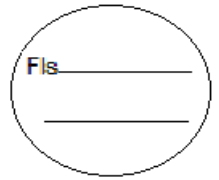
Local e data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

## DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

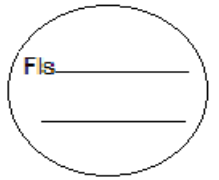
1. que está ciente e concorda com as condições contidas no aviso de contratação direta e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  2. 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;
  3. que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas nos art. 42 a 49 e por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que no ano-calendário de realização desta licitação, esta empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, me responsabilizando pela observância desse limite.
- Local e data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024	DISPENSA Nº 004/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.	

## DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação direta, conforme art.67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

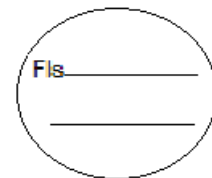
Local e data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## Publicação

O Município de Rodeiro torna público que se realizará:  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024  
DISPENSA Nº 004/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e reestruturação do estatuto e plano de cargos e carreira dos servidores públicos do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Administração.

Data da sessão: 19/03/2024  
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00  
Link: [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)  
Critério de Julgamento: menor preço  
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Rodeiro: <https://www.rodeiro.mg.gov.br/>, na plataforma de realização da fase de lances: [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e PNCP.  
Informações pelos telefones: 32 3577-1173/ 32 3577-1309 ou e-mail: [licitacao@rodeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao@rodeiro.mg.gov.br)

AMPLA PARTICIPAÇÃO