



### SÍNTESE DO LICITADO

<b>Referência:</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2023 / PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023		
<b>Modalidade de licitação:</b> PREGÃO PRESENCIAL	<b>Tipo de licitação:</b> MENOR PREÇO POR ITEM	
<b>Local de realização do certame:</b> SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, SITO À RUA PENHA, Nº 99. BAIRRO VILA VASSALO. MINDURI/MG. CEP:37.447-000		
<b>OBJETO:</b> Contratação, mediante licitação, para prestação de serviços técnicos de organização e realização de Concurso Público de Provas, para provimento de vagas existentes dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Minduri.		
<b>Valor total: R\$113.900,00 (cento e treze mil e novecentos reais).</b>		
<b>Sistema de Registro Preços?</b> ( ) sim ( X ) não	<b>Exclusiva ME e EPP?</b> ( ) sim ( X ) não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> ( ) sim ( X ) não
<b>Vistoria?</b> ( ) obrigatória; ( ) facultativa; ( x ) não se aplica	<b>Amostra / demonstração?</b> ( ) sim ( x ) não	
<b>Data da sessão de abertura dos envelopes e disputa:</b> DIA 29/12/2023.		
<b>Credenciamento:</b> DIA 29/12/2023, DE 13h ÀS 13h10'	<b>Início da sessão de abertura, com recebimento dos Envelopes de Proposta e Habilitação:</b> A PARTIR DAS 13h10'	
<b>Pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações:</b> Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (Presencial).		



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 090/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**

**PREÂMBULO**

O Município de Minduri/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0003-10, com sede na Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, do Estado de Minas Gerais CEP: 37.447-000 faz saber que **às 13h00min do dia 29 de Dezembro de 2023**, receberá, na sala de reuniões da CPL, situada no mesmo endereço citado no início deste preâmbulo, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e as Documentações de Habilitação das empresas interessadas em participar desta Licitação, cujo pregão recebeu o número nº. **015/2023**.

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

O certame está instaurado na modalidade **“PREGÃO PRESENCIAL”**, tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO)”**, decorrente do menor desembolso financeiro por parte do Município, observado o valor máximo de R\$113.900,00 (treze mil e novecentos reais).

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela Lei Nº 10.520/2003, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações para 147/2014, Decreto Federal 3.555/2000 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, republicada no Diário Oficial da União de 06/07/94 com as modificações determinadas pelas Leis nº 8.883/94, 9032/95, 9648/98 e 9.854/99, e demais diplomas normativos posteriores e pelas condições dispostas neste edital.

O pregão será conduzido pelo Pregoeiro permanente do município, Sr. Daniel de Amorim Freitas e sua Equipe de Apoio composta pelos servidores efetivos designados pela PORTARIA Nº. 809/2023 de 02 de Janeiro de 2023.

**LOCAL, DATA E HORA.**

A Sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, situada na Rua Penha, Nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG, no dia **29/12/2023**.

**O CREDENCIAMENTO OCORRERÁ A PARTIR DAS 13:00HS DO DIA 29/12/2023, E A ABERTURA DA SESSÃO OCORRERÁ ASSIM QUE O PREGOEIRO DETERMINAR O TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO ATÉ ÀS 13H:10MIN., QUANDO SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA, RELATIVOS À LICITAÇÃO.**

Ocorrendo decretação de feriados ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Cópia do aviso deste Pregão está sendo afixada no local de costume desta Municipalidade (**Mural da Prefeitura Municipal de Minduri/MG**) e será publicado também no **Site do Município de Minduri/MG** e em **Jornal de Grande circulação**. A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observando a regras do art. 4º da Lei do Pregão 10.520.

## 1. OBJETO

**É objeto a contratação, mediante licitação, para prestação de serviços técnicos de organização e realização de Concurso Público de Provas, para provimento de vagas existentes dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Minduri.**

- 1.1. A especificação detalhada dos serviços a serem fornecidos se encontram disponíveis no Termo de Referência ANEXO I.
- 1.2. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:
  - a. **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**
  - b. **MODELO DE PROPOSTA – ANEXO II**
  - c. **PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO – ANEXO III (FORA DO ENVELOPE).**
  - d. **MINUTA DE CONTRATO – ANEXO IV**
  - e. **DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – ANEXO V**
  - f. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS – ANEXO VI (FORA DO ENVELOPE).**
  - g. **DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR – ANEXO VII**
  - h. **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – ANEXO VIII. (FORA DO ENVELOPE).**
  - i. **DECLARAÇÃO MODELO – ANEXO IX**
  - j. **RECIBO – X.**

## 2. DAS DEFINIÇÕES



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada às seguintes definições:

- 2.1. **MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, entidade que promove a presente licitação.
- 2.2. **PROPONENTES LICITANTE OU CONCORRENTE** – Pessoa jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar proposta na presente licitação.
- 2.3. **PREGOEIRO** – Servidor do MUNICÍPIO designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas apresentadas nesta licitação.
- 2.4. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, signatário do instrumento contratual para execução do objeto.
- 2.5. **CONTRATADO/CONTRATADA:** Empresa que executará o objeto licitado e será signatária do CONTRATO com a Administração.
- 2.6. **ADMINISTRAÇÃO:** todos os órgãos, entidades ou unidades do MUNICÍPIO.
- 2.7. **FISCALIZAÇÃO:** representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.2. Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
- 3.4. A participação nesta Licitação implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.5. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### 4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

- 4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4. A licitante que **não apresentar representante legal** devidamente credenciado perante o Pregoeiro ficará **impedida de participar da fase de lances verbais**, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Documentação de Habilitação” relativa a este Pregão.
- 4.5. Na hipótese do item 4.4, os licitantes não credenciados terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados na Proposta Comercial e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.
- 4.6. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado no preâmbulo deste edital, devidamente munido de:
  - 4.6.1. **Contrato Social original acompanhado de cópia, ou cópia autenticada em cartório**; Carteira de Identidade ou documento legal equivalente; documento que os credencie (Carta de Credenciamento) a participar deste certame, **ou** procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, através da qual lhes seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
  - 4.6.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - 4.6.3. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **Anexo III (fora do envelope)**.
  - 4.6.4. Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VI**.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

4.6.5. A licitante que encaminhar seus envelopes via postal também deverá apresentar a declaração acima juntamente com a proposta comercial.

4.6.6. No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações para 147/14, destinada às ME e EPP. **A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida no mínimo 06(seis) meses, a partir da data de sua emissão. A MENCIONADA CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

4.6.7. Se a empresa licitante se enquadrar nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06, bem como declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Anexo VIII.**

4.7. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais/autenticados, sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**OBS: OS DOCUMENTOS COMPOSTOS POR MAIS DE UMA FOLHA, QUANDO AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, DEVERÃO CONTER O SELO DE FISCALIZAÇÃO CARTORIAL EM TODAS AS PÁGINAS.**

4.8. Se os documentos necessários ao credenciamento estiverem dentro do envelope de habilitação, poderá o Pregoeiro autorizar a retirada dos mesmos pelo próprio representante da empresa, perante os demais licitantes.

4.9. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

4.10. **Será admitido apenas 01 (um) representante legal para cada licitante credenciado.**

## **5. ENTREGA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.**

5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do Credenciamento para este certame, na data e horário estipulados no preâmbulo deste edital, em envelopes distintos, colados e



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**5.1.1. No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:**

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2023</b> <b>S.R.P. 015/2023</b> <b>ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL:..... CNPJ: .....</p>	<p>7</p>
--	----------

**5.1.2. No envelope contendo a documentação:**

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2023</b> <b>S.R.P. 015/2023</b> <b>ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL:..... CNPJ: .....</p>
---

**5.1.3. Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

<p><b>AO MUNICÍPIO DE MINDURI/MG</b> Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri - Estado de Minas Gerais CEP: 37.447-000</p> <p><b>A/C do Pregoeiro – Departamento de Licitações</b></p>
--

- 5.2. O Município de Minduri - MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.
- 5.3. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para inabilitação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.
- 5.4. Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope nº. 2 - Habilitação antes do envelope nº. 1 – Proposta Comercial, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.



## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1. A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver número do processo e do pregão, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e-mail e fax, descrição do objeto ofertado com indicação da marca, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, sendo suas páginas rubricadas, datada e assinada pelo proponente, observado o modelo constante do **Anexo II** deste Edital.
- 6.2. Os preços devem ser apresentados em moeda corrente do país com **DUAS CASAS DECIMAIS**. No caso de ser apresentados com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.
- 6.3. Os preços apresentados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 6.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contada da data estipulada para entrega dos envelopes. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

## 7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro ou sua equipe de apoio, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos *sites* oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018.
  - 7.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 7.1.2. **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>;



- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. **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, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 7.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.6. **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.
- 7.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 7.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.1.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.1.12. **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



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO 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.

7.1.13. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

7.1.14. **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;

7.1.15. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor/prestador**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.17. 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 do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.18. **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.**

7.1.19. **RG e CPF do Sócio Majoritário ou Sócio Administrador.**

7.1.20. **Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 8.666, de 1993, art. 31, caput, inciso II);

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



7.1.21.

aso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

C

7.1.22. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11

7.1.23. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.1.24. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.1.25. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.1.26. O Simples Nacional é um regime de arrecadação, cobrança e fiscalização de impostos. Através do SIMPLES, a empresa tem a facilidade de unificar impostos em uma só guia de pagamento (DARF). Isso não quer dizer que a empresa ela é isenta de apresentar o Balanço Patrimonial como se pede no Art. 31 da Lei 8.666/96, o SIMPLES se trata de uma questão tributária e contábil.

7.1.27. A dispensa da escrituração do balanço não necessariamente se estende para outros cenários, no caso de participação de licitação;

7.1.28. Como as licitações públicas são regidas por normas próprias, não se confundem com outros ramos do direito. Dessa forma, como não existe dispensa de apresentação de balanço para MEs e EPPs nas licitações, sua apresentação é obrigatória para as empresas que desejam participar;

7.1.29. Ainda que optantes pelo SIMPLES, não se dispensará a apresentação do balanço patrimonial das Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), exceto quando referentes ao fornecimento de bens para pronta entrega ou locações de materiais, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015. Como esses produtos é de pronta entrega, as Microempresa ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial.

7.1.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

7.1.31. **Apresentar no mínimo 1(um) atestado de capacidade técnica referente ao objeto.**

7.1.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz caso participe do certame com o nome da matriz ou da filial esteja participando com o nome da filial do fornecedor.

7.1.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, caso seja necessário.

7.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.3. **Alvará de Funcionamento**, DEVIDAMENTE ATUALIZADO, da sede da licitante;

7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar todos os documentos acima relacionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, art. 43).



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 7.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 7.7. Juntamente com os documentos solicitados no item 7, deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as seguintes declarações, sob as penas da lei:
- 7.7.1. Declaração Modelo – **ANEXO IX**;
- 7.7.2. Declara Pleno atendimento de habilitação – **ANEXO V**;
- 7.7.3. De que não emprega menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 27, V, Lei 8.666/93 c/c art. 7º, XXXIII, CRFB/88), **ANEXO VII**;
- 7.8. Se o licitante for executar o CONTRATO por seu estabelecimento matriz, **todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz**; se o licitante for executar o CONTRATO por estabelecimento filial, **todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

- 8.1. Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem, **NO MOMENTO DE CREDENCIAMENTO**, Certidão da Junta Comercial atestando essa situação, conforme disposto na cláusula 4.6.6 e 4.6.7.
- 8.2. Desde que devidamente enquadrada no regime legal da Lei Complementar 123/06, a empresa gozará dos seguintes benefícios:
- a) Preferência de contratação nos casos de empate;
- b) Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, **caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida**.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- c) Não regularizado o vício no prazo legal, **caducará o direito de contratação** da empresa com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, Lei 8.666/93, sendo facultado ao Poder Público convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do CONTRATO, ou revogar a licitação.

## 9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

14

- 9.1. No dia, horário e local designados nesse edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação. Se for o caso, deverá ainda comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 9.2. Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao pregoeiro, para credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo do **Anexo V** deste Edital. Se for o caso, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com os subitens 4.6.6 e 4.6.7 deste Edital. E, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 9.3. Analisados os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.
- 9.3.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.
- 9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- a) *Deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;*
  - b) *Oferecerem objetos com especificações em desacordo com o instrumento convocatório;*
  - c) *Oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;*
  - d) *Condicionem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições não previstas neste Edital, as outras propostas ou a fatores não previstos;*
  - e) *Se refiram simplesmente a acréscimo sobre outras ofertas apresentadas;*
  - f) *Contenham divergência de números, dados ou valores;*
  - g) *Contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;*
  - h) *Forem ilegíveis;*
  - i) *Contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;*
  - j) *Apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;*



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

k) *Preenchidas a lápis;*

l) *Tenham validade inferior a **60 (sessenta)** dias.*

9.4.1. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.5. O critério utilizado para julgamento e classificação das propostas será de **MENOR PREÇO POR ITEM – menor quantia a ser despendida pelo Município – cujo valor máximo não poderá ultrapassar R\$113.900,00(cento e treze mil e novecentos reais)**, observadas todas as especificações impostas neste Edital.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6.1. Para efeito de seleção será considerado o preço UNITÁRIO(Item).

9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.8.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.11. Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 16 deste Edital.
- 9.12. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 9.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- 9.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 9.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;
- 9.12.2.1. O prazo para a formulação da proposta referida no subitem 9.12.2 será de 05 (cinco) minutos, contados da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 9.12.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 9.12.3.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 9.12.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.13. Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 9.12, será declarada a melhor oferta à proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 9.15. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope n°. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) Substituição e apresentação de documentos, inclusive, via e-mail / *fac-símile*, sendo que as vias originais ou autenticadas dos documentos transmitidos via e-mail / *fac-símile* deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis;
  - b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.17.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.17.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
- 9.18. Somente depois de constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 9.19. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar n°. 123/2006 e suas alterações), negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.20. Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 9.21. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## 10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.



No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 10.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 10.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5. A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.
- 10.6. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação qual tenha sido constatada restrição ou ressalva acerca de sua regularidade fiscal quando da habilitação, deverá esta demonstrar a correção da falta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, mediante prévia solicitação da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura do CONTRATO, sem prejuízo de incorrer nas sanções previstas no item 16 deste edital;
- 10.7. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida; assinar o instrumento contratual; executar o objeto em desacordo com as especificações deste edital; formalizar o CONTRATO ou atender o documento equivalente; se recusar a prestar o(s) serviço(s) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9.3 deste edital.
- 10.8.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 10.8.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura.
- 10.8. Encerrada a fase recursal, após a assinatura do CONTRATO pelo licitante vencedor o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados inabilitados os



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” para retirada. Após 15 (quinze) dias, os documentos não recolhidos pelos licitantes serão destruídos.

## 11. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E REAJUSTE

O adjudicatário firmará com o **MUNICÍPIO** instrumento contratual conforme modelo do **ANEXO V** e nas condições previstas neste Edital.

19

- 11.1. Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de constituição de sua empresa, com todas as alterações devidamente registradas, na forma da legislação, e os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.
- 11.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar a integralidade do serviço estipulado neste Contrato, permitindo-se apenas a subcontratação parcial em casos excepcionais, desde que previamente autorizada pela Administração Pública; situação na qual a **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade pela adequação do serviço aos moldes estipulados pelo Poder Público.
- 11.3. O preço será aquele cotado pelo vencedor da licitação em sua proposta e é considerado fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
- 11.4. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.
- 11.5. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.
- 11.6. O contrato entra em vigor após a sua assinatura, e o prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- 11.7. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 11.8. O contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de 25 % no Parágrafo § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

## 12. DA RESCISÃO CONTRATUAL



A inexecução total ou parcial do CONTRATO pela **CONTRATADA** ensejará a rescisão contratual, bem como as consequências previstas em Lei ou Regulamento. Haverá rescisão contratual ainda em caso de ocorrência das situações previstas no art. 78, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

- 12.1. Na hipótese de rescisão contratual, a administração poderá firmar novo CONTRATO com os licitantes remanescentes, conforme os arts. 24, XI, Lei 8.666/93.

### 13. DA GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual.

### 14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. Os serviços/fornecimento deverão ser executados/entregues conforme as especificações e condições estabelecidas no **ANEXO I (Termo de Referência)** deste edital e serão recebidos e fiscalizados por servidor público municipal ou pela Secretaria Solicitante;
- 14.1.a. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, combustível, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.
- 14.2. Os serviços/fornecimento a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
- 14.2.a. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
- 14.2.b. Constatadas irregularidades no objeto, a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** e com o setor de Licitações e Contratos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 14.2.b.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (termo de referência)** deste edital, determinando sua substituição/correção;
- 14.2.b.2. Determinar, se possível, sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 14.2.b.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 14.3. O fornecimento dos produtos do Pregão Presencial constante deste edital deverá ser realizada no Município de Minduri – MG.
- 14.4. O(s) serviço(s)/fornecimento(s) do(s) item(ns) será(ão) feita conforme a demanda de urgência do setor.
- 14.5. No ato do cumprimento, os serviços serão avaliados e fiscalizados, se atender as especificações pré-estipuladas serão aceitos, porém serão rejeitados se fornecidos com especificações diferentes, devendo a sua substituição ocorrer o quanto antes.
- 14.6. **A prestação de serviços/fornecimento será realizada conforme as necessidades do Município de Minduri/MG, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças requisitantes;**
- 14.7. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos necessários para o fornecimento ou serviço;
- 14.8. A empresa deverá estar disponível sempre quando solicitada para as suas devidas atribuições de forma imediata.
- 14.9. Caso os bens/serviços forem entregue /prestado desconforme com a descrições mencionados neste termo de referência, o setor solicitante poderá romper o contrato justificando o seu motivo para empresa vencedora, pois a empresa deve cumprir com descrição mencionada.
- 14.10. A Compromissária fica obrigada a atender todas as Autorizações de Fornecimento/Serviços (AF) expedidas pelo Departamento de Compras durante a vigência deste Instrumento, e se obriga a fornecer e prestar os serviços em até 15(quinze) dias a contar do recebimento da (s) AS (s).
- 14.11. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.
- 14.12. O objeto licitado, mediante autorização de Fornecimento/Serviço (AF) possibilitará e permitirá o Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenho da despesa e emitir a respectiva nota de empenho (NE), instrumento que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.
- 14.13. O ITEM do objeto licitado será fiscalizado, e não será aceito se estiver em desconformidade com as exigências da (s) AF (s), e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária no que tange à sua qualidade.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 14.14. O Setor de Compras do Município de Minduri - MG será o único autorizado pela expedição das autorizações de fornecimento/Serviços (AF's), se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente designado como responsável pela expedição da (s) AF (s).
- 14.15. Os setores competentes para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 14.16. A licitante vencedora obriga-se a fornecer/Serviços em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 14.17. A Prefeitura Municipal de **MINDURI/MG** reserva-se o direito de **romper o contrato** em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal no 8.666/93.
- 14.18. Nos preços já estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 14.19. Os objetos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. No ato da entrega da(s) aquisição(ões) / Serviços apresentar(em) problema(s) seja com funcionários, mal tratos, falta de respeito com os dirigentes do Município e funcionários durante o expediente, serão punidos e, se houver continuação dos abusos, os serviços serão rejeitados e fundamentados, obrigando-se a Empresa a substituí-los, no caso de funcionário(s) desobediente(s), imediatamente, sem prejuízo para o Município de Minduri. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento/Serviços efetuado, será aplicada à Contratada, sanções previstas neste edital e na Legislação vigente.
- 14.20. Todos os encargos que incidirem nesta compra, será de total responsabilidade da empresa contratada sendo com: funcionários, alimentação, estadia, transporte, manutenção de equipamentos e entre outros que surgirem durante o período da execução do Contrato.

## 15. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A CONTRATADA deve elaborar provas objetivas para avaliação de conhecimentos técnicos gerais, específicos e especializados, a partir de questões inéditas, elaboradas especificamente para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação.
- 15.2. O presente concurso público será composto de:



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 15.2.1. Uma prova objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos.
- 15.2.2. Prova prática para determinados cargos que estarão citados em anexo.
- 15.2.3. Uma prova discursiva, para todos os cargos/especialidades oferecidos.
- 15.2.4. O conteúdo das provas abrangerá as disciplinas e matérias comuns à complexidade do cargo, competindo à CONTRATADA a elaboração do conteúdo programático.

23

## 16. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Está especificado com detalhes no item 4 do Termo de Referência. ANEXO – I

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A CONTRATANTE é reservado o direito/dever de controlar e fiscalizar a execução do Objeto pactuado no presente contrato, sendo que o ato de fiscalização não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do contratado pelos danos que, por culpa ou dolo, venha causar a terceiros.
- 17.2. A CONTRATADA será notificada sobre deficiência constatadas na execução do Objeto para que de imediato providencie a correção das irregularidades apontadas, podendo esta ser penalizada por descumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento, caso o vício não seja sanado de 5 (cinco) dias contados da comunicação.
- 17.3. O Gestor do Contrato será: ZAQUEU PEREIRA PACHECO
- 17.4. O Fiscal do Contrato será: MARIA CARILNA DE SOUZA OLIVEIRA

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste termo de referência.
- 18.2. Os valores apresentados deverão levar em consideração o número de candidatos isentos e pagantes com inscrição deferida.
- 18.3. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, no prazo de até 30 dias, a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, conforme cronograma abaixo:

- a) 30% após a conclusão da etapa de inscrições;
- b) 35% após a aplicação das provas objetivas e da redação;
- c) 35% após homologação do resultado do concurso. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

- 18.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.
- 18.5. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 18.6. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 18.7. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).
- 18.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.
- 18.9. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.
- 18.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará à Prefeitura plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 18.11. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.
- 18.12. Os órgãos da administração pública direta do Município de Minduri-MG, inclusive suas autarquias e fundações, haverão de efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO alterações posteriores, e no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal.

- 18.13. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 18.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda - IR na fonte, nos pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, na forma da lei.
- 18.15. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção do IR na fonte.
- 18.16. Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá constatar a permanência do contratado no Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional, e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de o contratado informar imediatamente ao contratante, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.
- 18.17. A exigência prevista nas cláusulas 18.5 e 18.16 aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.
- 18.18. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/12, e suas alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados na cláusula 18.2.
- 18.19. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.
- 18.20. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados, darão causa à retenção do IR na fonte, na forma prevista neste Decreto.

## 19. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E CONTRATANTE

### Da CONTRATANTE



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 19.1. Elaborar o Edital do concurso público, com o auxílio técnico da CONTRATADA;
- 19.2. Publicar no Diário Oficial do Município e divulgar no endereço eletrônico da Prefeitura o Edital, gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos;
- 19.3. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso;
- 19.4. Fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- 19.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada pelo Prefeito Municipal;
- 19.6. Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;
- 19.7. Arquivar o material do concurso, exceto os que serão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias ou quando solicitado;
- 19.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 19.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;
- 19.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 19.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 19.12. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 19.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 19.14. Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
- 19.15. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;



19.16. Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### **Da CONTRATADA**

19.17. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, das ações para a prevenção da Covid-19 e das disposições que se seguem:

27

18.17.1. Elaborar cronograma de execução detalhado no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do extrato do contrato, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso.

18.17.2. Cumprir rigorosamente, em conjunto com a Prefeitura, o cronograma definido do concurso.

18.17.3. Auxiliar na elaboração do Edital do concurso público, quanto à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

18.17.4. Publicar, em sua página na internet, todas as informações referentes ao concurso.

18.17.5. Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

18.17.6. Fornecer aos candidatos toda a assistência médica necessária no dia da realização das provas.

18.17.7. Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta quanto ao local das provas, por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

18.17.8. Selecionar e treinar os profissionais que serão envolvidos no certame, em número suficiente, que garanta bom atendimento aos candidatos, bem como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

18.17.9. Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, aferição de temperatura corporal, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.

18.17.10. Solicitar policiamento nos locais de prova.



- 18.17.11. Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.
- 18.17.12. Julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, referentes às etapas sob a sua responsabilidade, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames.
- 18.17.13. Corrigir as provas objetivas e de redação, estas de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE.
- 18.17.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.
- 18.17.15. Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade, em número a ser definido com a CONTRATANTE.
- 18.17.16. Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva.
- 18.17.17. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.
- 18.17.18. A contratada poderá apresentar logística diferente para entrega dos malotes das provas, para prévia análise e autorização da contratante.
- 18.17.19. Processar e encaminhar à Prefeitura o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final, contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso.
- 18.17.20. Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.
- 18.17.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Prefeitura.
- 18.17.22. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 18.17.23. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 18.17.24. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 18.17.25. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados no termo de referência.
- 18.17.26. Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone).
- 18.17.27. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 18.17.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 18.17.29. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 18.17.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 18.17.31. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 18.17.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.17.33. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido da Prefeitura.
- 18.17.34. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.
- 18.17.35. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.



- 18.17.36. Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar, indenizar e manter a Prefeitura a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 18.17.37. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário.
- 18.17.38. Responder, integralmente, perante a Prefeitura e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Prefeitura.
- 18.17.39. Indenizar a Prefeitura por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 18.17.40. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem.
- 18.17.41. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 18.17.42. Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento do Município de Minduri.

## 20. DAS SANÇÕES

- 20.1. O proponente que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Minduri e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

20.2. A empresa proponente que cometer qualquer das infrações ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito;

19.2.2. Multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

19.2.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 19.2;

19.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

19.4.1. - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;

19.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;

19.4.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto de que trata este instrumento correrão à conta do Orçamento de 2023 escriturados nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	RECURSO
3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0002.2.0011	DESENV. DE AÇÕES ADM. E FINANÇAS

## 22. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES



- 22.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 22.2. As informações administrativas relativas à licitação poderão ser obtidas na Rua Penha, n°. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, telefone (035) 3326-1219 ou pelo e-mail: [licitacaominduri@gmail.com](mailto:licitacaominduri@gmail.com).
- 22.3. Os atos do Pregoeiro e Comissão de Apoio representado pela análise e julgamento de recursos, esclarecimentos e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados no **Quadro de Avisos da Prefeitura**.
- 22.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 22.6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes; sendo que eventuais recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.
- 22.7. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n°. 123/2006 e suas alterações.
- 22.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
- 22.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto à Prefeitura, Rua Penha, n°. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, após o término da Sessão.
- 22.10. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (presencial).



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 18.10.1. Os pedidos deverão ser enviados ao Pregoeiro, os quais deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG (Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, CEP 37.447-000, Minduri/MG), ou por e-mail. Somente serão aceitos recursos e impugnações em conformidade com as Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93.
- 22.11. Caberá ao Pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados pelo setor responsável, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 22.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 22.13. Após HOMOLOGAÇÃO, a autoridade competente poderá fazer uma visita em loco na sede da empresa vencedora. No entanto, checar se a empresa tem infraestrutura suficiente pra o objeto licitado. Caso não tenha, os mesmo irão tomar as devidas providências cabíveis.
- 18.13. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 18.14. A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.15. Elege-se o foro da Comarca de Cruzília/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes direta ou indiretamente deste Edital.

**Minduri - MG, 15 de Dezembro de 2023.**

**SÉRGIO HANNAS SALIM**  
Secretário de Administração e Finanças



# ANEXO I

# TERMO DE

# REFERÊNCIA



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**

Para a execução dos serviços nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** do instrumento convocatório (**Licitação nº. 090/2023**) propomos o seguinte preço por item:

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel.:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
E-mail:			
Dados Bancários:		Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	

ITEM	COD	DESCRIÇÃO PRODUTO	MARCA	QUANT	UND	VALR. UNI.	VLR. TOTAL

R\$ ----- (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**OBS.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_  
Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_  
Nº. CPF: \_\_\_\_\_



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de medição e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**  
**CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**  
**(Fora do Envelope)**

**OUTORGANTE**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ por seu representante legal infra assinado Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO**

Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES**

Para representá-lo na **Licitação n.º. 090/2023 (modalidade Pregão Presencial)** promovida pelo Município de MINDURI-MG, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG n.º: \_\_\_\_\_

Carimbo CNPJ: \_\_\_\_\_

**(RECONHECER FIRMA)**

**OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2023**

**CONTRATO XX/2023**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO,  
QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE MINDURI** E A **XX**, EM CONFORMIDADE COM  
A LEI Nº 8.666/93.

**CONTRATANTE:**

O **MUNICÍPIO DE MINDURI**, sediada na Rua penha, nº.99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG, Prefeito Municipal, EDMIR GERALDO SILVA, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Minduri/MG, inscrito no CPF sob nº XXX.754.026-XX, com competência para assinar Contratos.

**CONTRATADA:**

Empresa XXX, estabelecida na Rua XXX, Nº XXX, CEP: XXX na cidade de XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, representada neste ato pelo Sr.(a) **XXX**, portador(a) do CPF XXX e RG Nº XXXX, com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato de conformidade com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, decorrente do Processo Licitatório nº 090/2023, modalidade Pregão Presencial nº. 015/2023 e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objetivo o **contratação, mediante licitação, para prestação de serviços técnicos de organização e realização de Concurso Público de Provas, para provimento de vagas existentes dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Minduri.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 090/2023, Pregão Presencial nº 015/ 2023 bem como a proposta da



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

**CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Pareceres que formam o Processo licitatório, independente de transição.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	PS	Contratação para prestação de serviços técnicos de organização e realização de Concurso Público.			

2.1. A despesa com a execução deste **CONTRATO** é de R\$ XX(xxx), conforme descrito no Quadro de Apuração do **Processo Licitatório n.º. 090/2023**, anexos nos autos, observados os seguintes termos:

- 2.1.1. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste termo de referência.
- 2.2. Os valores apresentados deverão levar em consideração o número de candidatos isentos e pagantes com inscrição deferida.
- 2.3. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, no prazo de até 30 dias, a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, conforme cronograma abaixo:
  - a) 30% após a conclusão da etapa de inscrições;
  - b) 35% após a aplicação das provas objetivas e da redação;
  - c) 35% após homologação do resultado do concurso. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.
- 2.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.
- 2.5. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 2.6. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



- 2.7. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).
- 2.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.
- 2.9. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.
- 2.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará à Prefeitura plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 2.11. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.
- 2.12. Os órgãos da administração pública direta do Município de Minduri-MG, inclusive suas autarquias e fundações, haverão de efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal.
- 2.13. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 2.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda - IR na fonte, nos pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, na forma da lei.
- 2.15. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção do IR na fonte.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 2.16. Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá constatar a permanência do contratado no Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional, e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de o contratado informar imediatamente ao contratante, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.
- 2.17. A exigência prevista nas cláusulas 18.5 e 18.16 aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.
- 2.18. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/12, e suas alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados na cláusula 18.2.
- 2.19. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

41

Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados, darão causa à retenção do IR na fonte, na forma prevista neste Decreto

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR E DO MUNICÍPIO DE MINDURI.**

- 3.1. Elaborar o Edital do concurso público, com o auxílio técnico da CONTRATADA;
- 3.2. Publicar no Diário Oficial do Município e divulgar no endereço eletrônico da Prefeitura o Edital, gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos;
- 3.3. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso;
- 3.4. Fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;
- 3.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada pelo Prefeito Municipal;
- 3.6. Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;
- 3.7. Arquivar o material do concurso, exceto os que serão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias ou quando solicitado;



- 3.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 3.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;
- 3.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 3.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 3.12. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 3.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 3.14. Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Termo de Referência;
- 3.15. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.16. Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **Da CONTRATADA**

- 3.17. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, das ações para a prevenção da Covid-19 e das disposições que se seguem:
- 3.17.1. Elaborar cronograma de execução detalhado no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do extrato do contrato, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso.
- 3.17.2. Cumprir rigorosamente, em conjunto com a Prefeitura, o cronograma definido do concurso.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

3.17.3. Auxiliar na elaboração do Edital do concurso público, quanto à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

3.17.4. Publicar, em sua página na internet, todas as informações referentes ao concurso.

43

3.17.5. Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

3.17.6. Fornecer aos candidatos toda a assistência médica necessária no dia da realização das provas.

3.17.7. Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta quanto ao local das provas, por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

3.17.8. Selecionar e treinar os profissionais que serão envolvidos no certame, em número suficiente, que garanta bom atendimento aos candidatos, bem como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3.17.9. Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, aferição de temperatura corporal, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.

3.17.10. Solicitar policiamento nos locais de prova.

3.17.11. Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.

3.17.12. Julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, referentes às etapas sob a sua responsabilidade, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames.

3.17.13. Corrigir as provas objetivas e de redação, estas de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE.

3.17.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.

3.17.15. Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade, em número a ser definido com a CONTRATANTE.



- 3.17.16. Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva.
- 3.17.17. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.
- 3.17.18. A contratada poderá apresentar logística diferente para entrega dos malotes das provas, para prévia análise e autorização da contratante.
- 3.17.19. Processar e encaminhar à Prefeitura o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final, contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso.
- 3.17.20. Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.
- 3.17.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Prefeitura.
- 3.17.22. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 3.17.23. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 3.17.24. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 3.17.25. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados no termo de referência.
- 3.17.26. Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone).
- 3.17.27. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

3.17.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.17.29. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.17.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.17.31. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

3.17.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.17.33. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido da Prefeitura.

3.17.34. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

3.17.35. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.17.36. Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar, indenizar e manter a Prefeitura a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.17.37. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário.

3.17.38. Responder, integralmente, perante a Prefeitura e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Prefeitura.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

3.17.39. Indenizar a Prefeitura por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

3.17.40. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem.

3.17.41. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.17.42. Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento do Município de Minduri.

46

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES E FORMA DE FORNECIEMNT0/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

4.1. O fornecimento dos produtos do Pregão Presencial constante deste edital deverá ser realizada no Município de Minduri – MG.

4.2. O(s) serviço(s)/fornecimento(s) do(s) item(ns) será(ão) feita conforme a demanda de urgência do setor.

4.3. No ato do cumprimento, os serviços serão avaliados e fiscalizados, se atender as especificações pré-estipuladas serão aceitos, porém serão rejeitados se fornecidos com especificações diferentes, devendo a sua substituição ocorrer o quanto antes.

4.4. **A prestação de serviços/fornecimento será realizada conforme as necessidades do Município de Minduri/MG, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças requisitantes;**

4.5. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos necessários para o fornecimento ou serviço;

4.6. A empresa deverá estar disponível sempre quando solicitada para as suas devidas atribuições de forma imediata.

4.7. **Caso os bens/serviços forem entregues/prestados desconforme com as descrições mencionados neste termo de referência nos estudos técnicos, o setor solicitante poderá romper o contrato justificando o seu motivo para empresa vencedora, pois a empresa deve cumprir com descrição mencionada.**

4.8. A Compromissária fica obrigada a atender todas as Autorizações de Fornecimento/Serviços (AF) expedidas pelo Departamento de Compras durante a



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO  
vigência deste Instrumento, e se obriga a fornecer e prestar os serviços em até 15(quinze) dias a contar do recebimento da (s) AS (s).

- 4.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.
- 4.10. O objeto licitado, mediante autorização de Fornecimento/Serviço (AF) possibilitará e permitirá o Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenho da despesa e emitir a respectiva nota de empenho (NE), instrumento que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.
- 4.11. O ITEM do objeto licitado será fiscalizado, e não será aceito se estiver em desconformidade com as exigências da (s) AF (s), e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária no que tange à sua qualidade.
- 4.12. O Setor de Compras do Município de Minduri - MG será o único autorizado pela expedição das autorizações de fornecimento/Serviços (AF's), se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente designado como responsável pela expedição da (s) AF (s).
- 4.13. Os setores competentes para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.
- 4.14. A licitante vencedora obriga-se a fornecer/Serviços em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 4.15. A Prefeitura Municipal de **MINDURI/MG** reserva-se o direito de **romper o contrato** em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal no 8.666/93.
- 4.16. Nos preços já estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 4.17. Os objetos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. No ato da entrega da(s) aquisição(ões) / Serviços apresentar(em) problema(s) seja com funcionários, mal tratos, falta de respeito com os dirigentes do Município e funcionários durante o expediente, serão punidos e, se houver continuação dos abusos, os serviços serão rejeitados e fundamentados, obrigando-se a Empresa a substituí-los, no caso de funcionário(s) desobediente(s), imediatamente, sem prejuízo para o Município de Minduri. Apurada, em qualquer tempo, divergência



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento/Serviços efetuado, será aplicada à Contratada, sanções previstas neste edital e na Legislação vigente.

- 4.18. Todos os encargos que incidirem nesta compra, será de total responsabilidade da empresa contratada sendo com: funcionários, alimentação, estadia, transporte, manutenção de equipamentos e entre outros que surgirem durante o período da execução do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1. Do Edital**

- 5.1.1. Cabe à Comissão de Coordenação e Supervisão do concurso a elaboração do Edital, que, até a data da publicação, poderá sofrer alterações.
- 5.1.2. Caberá à CONTRATADA proceder à análise do edital e submeter à Prefeitura de Minduri as alterações que julgar necessárias.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá colocar o edital de abertura de inscrições à disposição na sua página da internet, com opção para impressão.
- 5.1.4. Caberá à CONTRATADA, além da disponibilização em seu sítio eletrônico, a divulgação ampla, sob suas expensas, das principais informações referentes ao Edital do concurso, em jornal de grande circulação e na imprensa especializada, no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário Oficial do Município, comunicando que seu inteiro teor estará disponibilizado no sítio da Prefeitura bem como a divulgação através de cartazes e folders.
- 5.1.4.1. A CONTRATADA deverá informar à Comissão do Concurso a data em que ocorrer a veiculação das informações sobre o certame no jornal.
- 5.1.5. A Prefeitura de Minduri publicará, na íntegra, o Edital do Concurso no Diário Oficial do Município, bem como seu extrato por três vezes consecutivas.

### **5.2. Dos avisos e comunicados**

- 5.2.1. Cabe à CONTRATADA a elaboração dos avisos e comunicados elencados abaixo e outros que se fizerem necessários, devendo submetê-los previamente à Prefeitura de Minduri para aprovação, antes de suas publicações:
- abertura das inscrições;
  - convocação para as provas objetivas e discursivas;
  - resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargos, inclusive das vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência.
  - resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- e) convocação para comprovação de critérios de desempate;
- f) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas no Edital.

### 5.3. Da inscrição

- 5.3.1. As inscrições para este Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- 5.3.2. Os valores pagos pelos candidatos a título de taxas de inscrição deverão ser recolhidos em conta específica da Prefeitura de Minduri, por meio de boleto bancário ou Documento de Arrecadação, a serem emitidos a partir do sistema de inscrição da CONTRATADA.

Cargos de nível fundamental de ensino	R\$ 70,00
Cargos de nível médio de ensino	R\$ 100,00
Cargos de nível superior de ensino	R\$ 150,00

- 5.3.3. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, mediante formulário disponibilizado pela CONTRATADA em sua página de inscrição.
- 5.3.4. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da CONTRATADA.
- 5.3.5. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela CONTRATADA.
- 5.3.6. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da CONTRATADA, no prazo estipulado no cronograma.
- 5.3.7. A CONTRATADA deve incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato.
- 5.3.8. O candidato poderá concorrer simultaneamente a dois cargos, desde que as provas sejam realizadas no mesmo dia e em períodos diferentes.
- 5.3.9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada somente a última inscrição paga, ficando automaticamente canceladas as demais.



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

5.3.10. O sistema de inscrições da CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b) seus dados pessoais, como: nome completo, número de documento de identidade, número do cadastro de Pessoas Físicas – CPF, endereço, CEP, telefone fixo e celular, data de nascimento, e-mail, e outras que se fizerem necessárias;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- d) se necessita de atendimento especial para realização das provas;
- e) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, para fins de desempate;
- f) que as informações disponibilizadas são de inteira responsabilidade do candidato, bem que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso, consignadas no Edital.

5.3.11. A CONTRATADA deverá:

- a) possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico -, que é regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição;
- b) analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição e, no caso de indeferimento, disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, no prazo previsto no cronograma, para consulta individualizada do candidato, sua fundamentação objetiva;
- c) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- d) disponibilizar, no seu sítio eletrônico, todos os dados relativos ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- e) oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros;
  - e.1) o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.
- f) receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;



- g) analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- h) disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- i) receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999; a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.
- i1) A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Minduri;
- j) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- k) receber e analisar os recursos interpostos contra indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- l) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas;
- m) enviar à Prefeitura de Minduri, após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos.
- n) disponibilizar no prazo contido no cronograma, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;
- o) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;
- q) encaminhar à Prefeitura de Minduri, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento da inscrição, bem como de eventual indeferimento de enquadramento nas vagas reservadas a pessoas com deficiência ou outra solicitação;



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

r) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;

s) processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;

t) receber e analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

u) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, comprovante definitivo de inscrição.

#### **5.4. Do Atendimento aos Candidatos**

5.4.1. A contratada deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos, via telefone, e-mail, ou atendimento on-line em sítio eletrônico próprio, no período de 08 as 18 horas dos dias úteis, com as obrigações de:

- a) Prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso;
- b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, para garantir a devida participação desses nas etapas que forem objeto da consulta.
- c) Encaminhar à Prefeitura de Minduri as dúvidas que extrapolem o Edital.

#### **5.5. Das provas**

5.5.1. As provas objetiva e será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, no município de Minduri.

a) Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade de impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;

b) formatar e imprimir folhas de resposta que contenham código de barras e parte destacável personalizada para posterior identificação;

c) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;

d) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;

e) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas, observando o distanciamento necessário ao combate da Covid-19, utilizando, para isso a ocupação de no máximo 50% da capacidade de cada uma das salas, que devem ser ventiladas;



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO  
acesso para cadeira de rodas, rampas para deslocamento de pessoa com deficiência e em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos;

f) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;

g) utilizar medidores digitais de temperatura corporal nas entradas dos locais de provas;

h) disponibilizar álcool em gel 70 em todas as salas e banheiros;

i) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido nesta Prefeitura;

j) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: segurança, porteiro, faxineiro, fiscais de sala, fiscais de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, etc.

j.1) a instituição poderá utilizar procedimento diferente, desde que mediante prévia autorização da Contratada, e que não descaracterize ou coloque em risco a confiabilidade, o sigilo e a segurança, que prejudique ou coloque em risco o bom andamento do certame.

k) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;

k.l) encaminhar relatório das ocorrências registradas, à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis.

5.5.2. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização do certame, sendo 1 (um) dia de prova (domingo), para todos os cargos, em turnos diferentes para cada nível de escolaridade.

5.5.3. Aos candidatos será permitido o acesso aos locais de prova com antecedência de uma hora e meia do seu início.

5.5.4. A contratada deverá atender às seguintes obrigações quanto às provas:

a) Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade de impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- b) formatar e imprimir folhas de resposta que contenham código de barras e parte destacável personalizada para posterior identificação;
- c) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- d) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- e) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas, observando o acesso para cadeira de rodas, rampas para deslocamento de pessoa com deficiência e em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos;
- f) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- g) utilizar medidores digitais de temperatura corporal nas entradas dos locais de provas;
- h) disponibilizar álcool em gel 70 em todas as salas e banheiros;
- i) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido nesta Prefeitura;
- j) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: segurança, porteiro, faxineiro, fiscais de sala, fiscais de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc.
- j.1) a instituição poderá utilizar procedimento diferente, desde que mediante prévia autorização da Contratada, e que não descaracterize ou coloque em risco a confiabilidade, o sigilo e a segurança, que prejudique ou coloque em risco o bom andamento do certame.
- k) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;
- l) encaminhar relatório das ocorrências registradas, à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis.

5.5.5. A elaboração e a correção das provas objetivas e discursivas deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

5.5.6. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados, de forma que toda a apuração seja automatizada.

5.5.7. Caberá à contratada:

- a) encaminhar à Prefeitura de Minduri o gabarito oficial preliminar, para publicação no Diário Oficial em até 2 dias após a realização das provas objetivas de múltipla escolha;
- b) divulgar o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso;



- c) receber e analisar os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- d) encaminhar à Prefeitura de Minduri o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;
- e) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;
- f) encaminhar à Prefeitura de Minduri a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- g) disponibilizar o resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha e classificação preliminar da 1ª etapa, para consulta individualizada do candidato.

5.5.6. O número de questões, as disciplinas das provas e os respectivos conteúdos das provas objetivas e discursivas serão descritos no Edital do respectivo concurso.

## **5.6. Da classificação final**

5.6.1. A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no Edital do concurso.

5.6.2. A nota final do candidato inscrito para qualquer dos cargos será a soma da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha.

5.6.3. Ocorrendo empate na nota final, a contratada deverá utilizar os critérios de desempate constantes do Edital.

5.6.4. A contratada deverá encaminhar à Prefeitura de Minduri a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas.

5.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, compreendendo, igualmente, os candidatos inscritos nas vagas reservadas para pessoas com deficiência.

## **5.7. Das Bancas**

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



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

- 5.7.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO E VIGÊNCIA**

- 6.1. O contrato entra em vigor após a sua assinatura, o contrato entra em vigor após a sua assinatura, e o prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMO – DO REAJUSTE DE PREÇOS E ADITAMENTO**

- 7.1. Para fins de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, o valor pactuado poderá ser revisado e/ou reajustado, com as devidas justificativas, na forma dos casos previstos na Lei 8.666/93.
- 7.2. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 7.3. O contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de 25 % no Parágrafo § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 7.4. Neste caso fica a cargo das solicitantes querer aditar o contrato segundo o art. 57 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. A CONTRATANTE é reservado o direito/dever de controlar e fiscalizar a execução do Objeto pactuado no presente contrato, sendo que o ato de fiscalização não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do contratado pelos danos que, por culpa ou dolo, venha causar a terceiros.
- 8.2. A CONTRATADA será notificada sobre deficiência constatadas na execução do Objeto para que de imediato providencie a correção das irregularidades apontadas, podendo esta ser penalizada por descumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento, caso o vício não seja sanado de 5 (cinco) dias contados da comunicação.
- 8.3. O Gestor do Contrato será:
- 8.4. O Fiscal do Contrato será:



## CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

- 9.1. O proponente que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Minduri e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 9.2. A empresa proponente que cometer qualquer das infrações ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência por escrito;
- 9.2.2. Multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- 9.2.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 9.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 9.2.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 9.2;
- 9.2.7. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:
- 9.2.7.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;
- 9.2.7.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;
- 9.2.7.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

## DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária 2023:

DOTAÇÃO	RECURSO
3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0002.2.0011	DESENV. DE AÇÕES ADM. E FINANÇAS

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, conforme o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93, cujo direito do contratante a CONTRATADA declara reconhecer, conforme dispõe o inciso IX, do artigo 55 desta mesma Lei.
- 11.2. Fica conferida à CONTRATANTE, com relação ao presente contrato todas as prerrogativas previstas no incisos I, II, III, IV e V do artigo 58 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Fica fazendo parte integrante deste contrato, naquilo em que não lhe contrariar expressamente o Processo Licitatório nº **090/2023** - modalidade **Pregão Presencial 015/2023**, devidamente homologado pela Autoridade Competente, e, em especial, a proposta de preço da **CONTRATADA**, ao qual está plenamente vinculada.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- 12.2. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado em jornal de grande circulação na forma de extrato.

## CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

- 13.1. As partes aqui contratadas elegem único e exclusivamente o foro da cidade de Cruzília/MG, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução deste contrato. E por estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Minduri, xx de xx de 2023.

**CONTRATANTE**

**EDMIR GERALDO SILVA**  
Prefeito

**CONTRATADA**

XXXX  
xxxxxxx



TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

### PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2023

A empresa....., CNPJ nº....., por intermédio do seu representante ou procurador ..... RG: ....., nos termos do subitem 7.19.2, do item 7 do Edital, e sob as penas da lei, declara para os devidos fins de Direito, ao Município de Minduri - MG, que atende plenamente a todas as condições de habilitação estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 015/2023.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.**



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO  
(FORA DO ENVELOPE)**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2023**

A empresa ....., CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante ou procurador ..... RG: ....., declara, sob as penas da lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando **APTA e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Público** de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA TRABALHO DE MENOR

### PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2023 PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2023

A empresa ....., CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante ou procurador ..... RG: ....., declara, sob as penas da lei que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e inciso V do art. 27 da Lei Federal no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, regulamentado pelo Decreto no 4.358/2003, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo o presente, para que se possa tomar efeitos legais.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**(FORA DO ENVELOPE)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, §1º, Lei Complementar nº. 123/06 para sua regularização, estando ciente de que, caso contrário, haverá decadência do direito à contratação – sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**OBS.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO  
**ANEXO IX**

**PROCESSO LICITATÓRIO 090/2023  
PREGÃO PRESENCIAL 015/2023**

**DECLARAÇÃO MODELO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Presencial nº 015/2023 – Processo nº 090/2023, instaurada pelo Prefeito Municipal de Minduri, que a empresa:

- 1 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 2 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 3 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



PROCESSO 090/2023 – P.P. 015/2023 OBJETO: SERVIÇOS CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO X

### RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão do Município de MINDURI/MG o edital do Pregão Presencial nº 015/2023, referente ao Processo Licitatório nº 090/2023.

65

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Carimbo e Assinatura do Destinatário)