



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 58/2021

Processo Administrativo 0010924/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS A SER PROMOVIDO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA VERDE, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO .

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE**, através de sua **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº .8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Municipal nº 1.791 de 30 de agosto de 2010, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

O **PREGÃO** será realizado **DIA 15 DE OUTUBRO DE 2021, COM INÍCIO ÀS 09:00 HORAS**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, sito à Rua Trinta n 296, bairro Medalha Milagrosa, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** .



OPTANDO O LICITANTE EM NÃO CREDENCIAR REPRESENTANTE PARA OS ATOS PRESENCIAIS, A DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, PODERÃO SER ENTREGUES NO PROTOCOLO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, NO MESMO ENDEREÇO EM QUE SERÁ REALIZADA A SESSÃO PÚBLICA, ATÉ O DIA E HORÁRIO APRAZADOS NO PRESENTE EDITAL.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas a ser promovido para a Secretaria Municipal de Campina Verde/MG, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos na área da educação** conforme termo de referência contendo todas as informações necessárias para a execução dos serviços listados neste item **(ANEXOS I e II)**.

02.02. (A) CONTRATADA deverá executar os serviços mediante solicitação da comissão **designada pela Secretaria de Educação, nos termos do Anexo I.**

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site da Prefeitura (www.campinaverde.mg.gov.br). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato.

03.02. O(s) contrato(s) terá(ão) vigência de **12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93.** O prazo máximo para realização do PROCESSO SELETIVO é de 90 (noventa) dias, a contar da ordem de serviços, até sua homologação.



04. DAS DESPESAS

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação serão suportadas pela dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

FIHA	FONTE DE RECURSO	ESPECIFICAÇÃO
248	101	REC DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO 25%

04.02 . Valor médio estimado para execução do serviço R\$ 68.333,33 (Sessenta e oito mil, trezentos e trinta e três mil e trinta e três centavos)

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

05.02. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

05.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Campina Verde/MG, pelo artigo 87, III, da Lei 8.666/93.

05.02.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



05.02.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

05.02.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

05.02.05. Reunidas sob forma de consórcio.

05.02.06. Encontram-se falidas por declaração judicial.

05.02.07. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

05.02.08 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada (se EXPRESSAMENTE E PREVIAMENTE autorizada).

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021
“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2021
“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.02.01. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerá também os comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

06.03. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e os expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.



06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

06.03.01.03. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONTEÚDO DA PROPOSTA

07.01. A proposta deverá ser impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO VIII**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

07.02. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) planilha de preços, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO VIII), com o preço global final;



b) Prazo de validade da proposta, de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de sua entrega;

07.03. A planilha da empresa adjudicatária será parte integrante do contrato a ser celebrado com o Município.

07.04. A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

07.05. Ao(s) preço(s) proposto(s) não deverá(ão) ser agregado(s) nenhum encargo financeiro pelo prazo de pagamento.

07.06. O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

07.07. No preço proposto deverá estar compreendido o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) sobre o valor de cada fatura, bem como os demais tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

07.08. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

08. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.01. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis(sociedades simples), acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
 - b.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).
 - b.2)** A regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;



- c) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- d) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.
- b) Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

b.1) A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:

- 01 Gestor do Contrato
- 01 Coordenador Geral

b.2) Equipe responsável pela elaboração das provas:

- 01 Professor/Especialista em Português e Inglês
- 01 Professor / Especialista em Matemática



01 Professor / Especialista em Historia
01 Professor / Especialista em Ciências
01 Professor / Especialista em Geografia
01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais
01 Advogado

- c) Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (item b.2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação
- d) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
- e) Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, seguem relacionadas abaixo:
- Realização de Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos homologados;
 - Realização de Processo Seletivo, com, no mínimo, mil inscritos;
 - Comprovação de ter realizado processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.
- e.1) As parcelas de relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados.
- e.2) A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais atestados.



IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de entrega dos envelopes.

- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.
 - b.1) As demais demonstrações contábeis de que trata o item b), retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

 - b.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado” acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

 - b.3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;



b.4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita

Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

c) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

c.1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

(*) Fórmulas:

(AC + RLP) , onde:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

CNPJ 18.457.291/001-07

Rua Trinta, nº 296 - Medalha Milagrosa - CEP 38.270-000 - Campina Verde - MG

(34) 3412 – 9100 - www.campinaverde.mg.gov.br



PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

AT , onde:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{(\text{PC} + \text{ELP})}$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

AC , onde:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível à Longo Prazo



V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:

a) declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – ANEXO VI).

08.02. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

09. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

09.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no site www.campinaverde.mg.gov.br ou pelo email licitacao@campinaverde.mg.gov.br, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

09.2. O aviso (resumo do **EDITAL**) será publicado na site da prefeitura municipal de Campina Verde, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, sendo o edital, na íntegra, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, podendo ser baixado gratuitamente, (endereço eletrônico www.campinaverde.mg.gov.br).

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@campinaverde.mg.gov.br ou através do

telefone (34) 3412-9117.



10.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.02. As medidas referidas no item “11.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01”. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail licitacao@campinaverde.mg.gov.br.

11.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação (ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração (ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

12. DO CREDENCIAMENTO



12.01. Aberta a fase para **CRENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “12.02” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame , que pode ser feito por procuração ou pelo Termo de Credenciamento (**Modelo Anexo III**).

12.02.02- Os documentos de credenciamento, contrato social e procuração/ credenciamento deverão ser entregues juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente

12.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento particular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

12.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

12.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



12.05. É admitido somente um representante por proponente.

12.06. A ausência da documentação referida nos itens “12.01, 12.02, 12.03 e 12.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive manifestação de recurso.**

13. A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E O TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

13.01. A **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

13.02. O **TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do **ANEXO VI**, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.02.01. **A AUSÊNCIA DAS REFERIDAS DECLARAÇÕES OU A APRESENTAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COM A EXIGÊNCIA PREVISTA INVIABILIZARÁ A PARTICIPAÇÃO DA(O) PROPONENTE NESTE PREGÃO, IMPOSSIBILITANDO, EM CONSEQÜÊNCIA, O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

13.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.



13.03. Optando a (o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.01. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.01. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas.

15.01.01. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

15.02. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.01. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:



- a) não estiver assinada por representante legal da proponente;
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial, que impeça a leitura;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes;
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- g) **Cujos preços sejam superiores POR INSCRIÇÃO, ao PREÇO CONSTANTE DO Anexo I;**
- h) **As propostas que não apresentarem preço para todos os cargos;**

17. DEFINIÇÃO DOS (AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

17.01. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço global, e o das aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.



17.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “17.01.”, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.01.02.

17.01.02. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.01; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.01.03. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.01.02., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.01.04. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

18. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS



18.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

18.01.01. Somente será (ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) limite(s) mínimo(s) de redução: **R\$ 100,00 (cem reais) – sobre o valor global, ou outro valor maior, desde que aceito pelos licitantes presentes a sessão.**

18.02. O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

18.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

18.04. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.04.01 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.05. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.06. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade de



valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exeqüibilidade financeira de sua proposta/lance.

18.07. O Pregoeiro negociará diretamente com o detentor do menor preço, para que obtenha preços ainda menores.

18.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, fornecidos pela Secretaria requisitante, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, ou outro meio que entender pertinente.

18.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

18.11.01. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

18.11.02. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;



b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 18.11.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

18.11.03. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.11.04. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

18.11.05. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista, será declarada com o menor preço aquela proposta originariamente vencedora do certame.

18.12 . Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.13. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado,



contado do recebimento da convocação.

18.14 .Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

18.15. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

18.17. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

18.8.Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado(a) vencedor(a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.01. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.



19.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

19.03. Os (As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE, independentemente de intimação**.

19.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.05. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item “09.01.” deste **EDITAL**.

19.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO

20.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s)proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

20.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).



21. HOMOLOGAÇÃO

21.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar O CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

22.01. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no site da Prefeitura, já informado anteriormente.

23. DA CONTRATAÇÃO

23.01. Os serviços objeto deste **PREGÃO** serão contratados mediante termo de contrato, cuja minuta segue.

23.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pelo Departamento de Licitações.

23.03. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

23.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.



23.05. Para a assinatura do contrato, o Departamento de Licitações, poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Fazenda Federal, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

23.06. Também para assinatura do contrato a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

23.07. A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 30 e subitens.

24. REGIME DE EXECUÇÃO

24.01. O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** .

25. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.01. Os serviços registrados serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.02. Ficará incumbido um **servidor público designado pela Secretaria de Educação**, para fiscalização do contrato. **Além disso, haverá fiscalização dos serviços em si, nos termos do Anexo I. Também haverá fiscalização dos serviços, através de comissão de processo seletivo, criada para esse fim.**

25.03 O recebimento definitivo dos serviços registrados, ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços, expedido pelo **fiscal do contrato**.



25.04. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

26. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão realizados nos termos da minuta de contrato anexa ao presente edital.

27. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1. Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços.

28. DA DISPENSA DE GARANTIA

28.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29. DAS SANÇÕES

29.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

29.02. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10 % do valor total do contrato.



29.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a (o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

29.03.01. Advertência;

29.03.02. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, advertência e multa equivalente a 0,5%, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias, a partir de onde, será rescindo o contrato por inadimplemento;

29.04. Pela inexecução total ou parcial do contrato, multa equivalente ao valor das inscrições.

29.05. As multas deverão ser recolhidas aos cofres públicos, sendo que, em caso de não pagamento, serão cobradas judicialmente, sem prejuízo das demais ações cabíveis.

29.06. A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as conseqüências previstas em lei, reconhecendo a contratada os direitos da Prefeitura.

29.07. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.08. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do (a) Senhor (a) Secretário(a) da Pasta ou Prefeito Municipal, nos termos legais.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



30.01. A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

31. DOS ANEXOS AO EDITAL

31.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

31.01.01 Termo de Referência-Projeto Básico (**ANEXO I**);

31.01.02 Tabela de cargos e preço máximos (**ANEXO II**);

31.01.03 Modelo de procuração para credenciamento (**ANEXO III**)

31.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (**ANEXO IV**);

31.01.05 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F.(**ANEXO V**);

31.01.06 Modelo de Termo de Opção(**ANEXO VI**);

31.01.07 Minuta do Contrato (**ANEXO VII**);

31.01.08 Modelo de Proposta (**ANEXO VIII**)

32. DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.

32.01.As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.02.Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.



32.03. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

32.04. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

32.05. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

32.06. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

32.06. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

32.07. A (O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

32.08. A adjudicação do(s) item (ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

32.09. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



32.10.A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar na busca por serviços anteriores realizados pela proponente, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante, quando for o caso.

32.11. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

32.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

33. DO FORO

33.01. O Foro da Comarca de Campina Verde/MG, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Campina Verde, 24 de Setembro de 2021

Neusa Maria M.B. da Costa
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

AYRTON CARLOS RODRIGUES JUNIOR
PREGOEIRO



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL 58/2021 PROJETO BÁSICO-TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO/UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INTRODUÇÃO

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão do Processo Seletivo a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas e outras questões. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Campina Verde/MG

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas a ser promovido para a Secretaria Municipal de Educação de Campina Verde, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos na área da educação.

2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.



3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do processo seletivo, composta por equipe especializada.
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a processo seletivo .
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do processo seletivo, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

4 – REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. Possuir infra-estrutura e logística mínima:
- 4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



5.1. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do processo seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do processo seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5. Realização das provas/etapas;

5.2.6. Divulgação de gabaritos;

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa; 5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

5.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o processo seletivo até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos.

6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação dos atos oficiais do Processo Seletivo será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Campina Verde/MG. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG.



6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do Processo Seletivo, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no processo seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do processo seletivo

7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.

7.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Campina Verde.

8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS



- 8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
- 8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Campina Verde/MG
- 8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 8.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

9 – DA INSCRIÇÃO

- 9.1. A inscrição deverá ser realizada pela INTERNET, através do site da contratada.
- 9.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixadas pela Prefeitura Municipal de Campina Verde,
- 9.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.
- 9.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 2(dois) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.
- 9.5. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG.
- 9.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:
Nome completo,
Documento de identificação RG,



CPF,
Endereço,
E-mail,
Telefone: fixo ou celular,
Data de nascimento,
Sexo;
Cargo;
Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

- 10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
- 10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
- 10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do processo seletivo
- 10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
- 10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

11 – PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
- 11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.



11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do processo seletivo.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos, por escrito, através do Protocolo da Prefeitura do Município de Campina Verde, na Rua Trinta, 296, bairro Medalha Milagrosa, ou da maneira que especificar o edital de processo seletivo.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Campina Verde ou da maneira que especificar o edital do processo seletivo.

13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Campina Verde/MG

13.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

13.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

14 – DA EQUIPE DE APOIO

14.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;



14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesses recintos.

15 – DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.

16 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

17 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA



- 17.1. Elaboração de minuta de edital de Processo Seletivo;
- 17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Processo Seletivo ,
- 17.3. Realização das inscrições;
- 17.4. Aplicação das provas do processo seletivo;
- 17.5. Divulgação de gabarito do processo seletivo;
- 17.6. Correção das provas do processo seletivo;
- 17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 17.8. Divulgação do Resultado Final do processo seletivo;.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG.
- 18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.
- 18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Campina Verde deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a



publicação da Homologação do Resultado Final.

18.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao processo seletivo, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do processo seletivo

18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

18.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

18.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do processo seletivo em conformidade com a função a ser exercida.

18.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do processo seletivo.

18.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

18.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

18.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

18.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do processo seletivo.

18.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

18.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.



- 18.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 18.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 18.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no processo seletivo.
- 18.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 18.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 18.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 18.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 18.27. Apreçar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 18.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 18.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 18.30. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Campina Verde, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do processo seletivo.
- 18.31. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive
- 18.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 18.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 18.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 18.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 18.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 18.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.



- 18.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 18.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 18.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 18.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 18.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 18.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 18.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 18.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 18.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 18.48. Orientar e seguir todos os protocolos Sanitários de prevenção da COVID-19

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 19.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
- 19.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 19.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do processo seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 19.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de processo seletivo.
- 19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de processo seletivo



- 19.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do processo seletivo
- 19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas.
- 19.9. Fornecer hotel e refeição para equipe da contratada.
- 19.10. Avaliar o processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei de Licitações.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O processo seletivo deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

22 – RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO GLOBAL – ANEXO II

Campina Verde, 24 de Setembro de 2021.

NEUSA MARIA M. B. DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO II- RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO GLOBAL

I- Relação dos Cargos

CARGOS PARA SEDE DO MUNICIPIO	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM PROCESSO SELETIVO
1 – ASSISTENTE DE ALUNOS	01VAGA
2 - COZINHEIRA	CADASTRO RESERVA
3 - ELETRICISTA	01 VAGA
4 – MONITOR DE CRECHE	06 VAGAS
5 - MOTORISTA	03 VAGAS
6 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - PEBI	02 VAGAS
7 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II ARTE	01 VAGA
8 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II ARTE	01 VAGA



9 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO RESERVA
10 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO	01 VAGA
11- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEI 30 HORAS	09 VAGAS
12 - PSICOLOGO	01 VAGA
13 – SECRETARIO ESCOLAR	CADASTRO RESERVA
14 – SERVENTE ESCOLAR	CADASTRO RESERVA
15 – SUPERVISOR ESCOLAR	CADASTRO RESERVA
16 - VIGILANTE	02 VAGAS
17 - ZELADOR	CADASTRO RESERVA



CARGOS PARA ESCOLA MUNICIPAL FELICIANO ANTONIO DE FARIA	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM PROCESSO SELETIVO
1 – ASSISTENTE DE ALUNOS	01 VAGA
2 - COZINHEIRA	01 VAGA
3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - PEBI	CADASTRO RESERVA
4 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II ARTE	01 VAGA
5 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II CIENCIAS	CADASTRO RESERVA
6 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II EDUCAÇÃO FISICA	CADASTRO RESERVA
7 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO	CADASTRO RESERVA
8- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II GEOGRAFIA	CADASTRO RESERVA
09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II HISTORIA	CADASTRO RESERVA
10- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA- PEB II LINGUA INGLESA	CADASTRO RESERVA
11- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA- PEB II LINGUA PORTUGUESA	CADASTRO RESERVA



12- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II MATEMÁTICA	CADASTRO RESERVA
13 – SERVENTE ESCOLAR	01 VAGA
14- SUPERVISOR ESCOLAR	CADASTRO RESERVA

CARGOS PARA ESCOLA MUNICIPAL OTAVIO SEVERINO DA SILVA	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM PROCESSO SELETIVO
1 – ASSISTENTE DE ALUNOS	01 VAGA
2 - COZINHEIRA	CADASTRO RESERVA
3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I	02 VAGAS
4 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE	01 VAGA
5 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II CIÊNCIAS	CADASTRO RESERVA
6 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	01 VAGA
7 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO	CADASTRO RESERVA



8- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PEB II GEOGRAFIA	CADASTRO RESERVA
09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA – PEB II HISTORIA	CADASTRO RESERVA
10- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA- PEB II LINGUA INGLESA	CADASTRO RESERVA
11- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA- PEB II LINGUA PORTUGUESA	01 VAGA
12- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - PEB II MATEMATICA	01 VAGA
13 – SERVENTE ESCOLAR	CADASTRO RESERVA

CARGOS PARA ESCOLA MUNICIPAL PRETONILIA GONÇALVES DE LIMA DISTRITO DE HONOROPOLIS	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM PROCESSO SELETIVO
1 – ASSISTENTE DE ALUNOS	01 VAGA
2 - COZINHEIRA	01 VAGA
3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - PEBI	03 VAGAS



4 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTE	01 VAGA
5 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	01 VAGA
6 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ENSINO RELIGIOSO	01 VAGA
07- SECRETARIO ESCOLAR	01 VAGA
08 – SERVENTE ESCOLAR	01 VAGA
09 – SUPERVISOR ESCOLAR	01 VAGA
10- VIGILANTE	01 VAGA
11- ZELADOR	01 VAGA

II- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS A SER PROMOVIDO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA VERDE, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	SE	01	R\$ 68.333,33

Campina Verde, 24 de Setembro de 2021.

NEUSA MARIA M. B. DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 58/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG
Rua Trinta n 296 – Bairro Medalha Milagrosa
Campina Verde-MG

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2021

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2021**, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas a ser promovido para a prefeitura municipal Campina Verde, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos na área da educação, conforme descrição constante do **ANEXO I**.

....., dede

assinatura do representante legal



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021
ANEXO V

DECLARAÇÃO

.....,(nome da empresa) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Em dede 2021

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



58/2021
ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa) com sede na
.....,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 2021 .

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE E A EMPRESA...

Contrato nº

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE, ESTADO DE MINAS GERAIS**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM SEDE NA RUA 30 Nº 296, BAIRRO MEDALHA MILAGROSA – CEP: 38.270-000 – CAMPINA VERDE-MG, CNPJ 18.457.291/0001-07, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR **HELDER PAULO CARNEIRO**, BRASILEIRO, CASADO, SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTA CIDADE À RUA Nº, BAIRRO, EM CAMPINA VERDE-MG, a seguir designada simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado, a, com sede na cidade de (xxx), n. (xxx), inscrita no CNPJ/MF sob o n. (xxx), inscrição estadual n. (xxx), representada neste ato por seu (xxx), portador do RG n. (xxx) e CPF n. (xxx), doravante designada simplesmente **CONTRATADA** justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, com base nos elementos constantes do **PREGÃO PRESENCIAL N. 58 /2021**, devidamente homologado e adjudicado, dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos na área da educação, conforme descrição constante do **ANEXO I, deste Pregão Presencial**.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - O Anexo I trata do Quadro de Cargos a serem concursados e poderá ser alterado com a inclusão ou exclusão de cargos mediante termo de aditamento ao presente contrato. Os cargos a serem levados a PROCESSO SELETIVO serão informados pela contratante, através de “Ordem de Serviço” de acordo com suas necessidades e interesses, sem qualquer acréscimo ou desconto no valor contratado.

2.2 – A **CONTRATANTE** poderá determinar à **CONTRATADA**, mediante expedição de Ordem de Serviço, a realização de tantos Processos Seletivos quanto necessários ao fiel cumprimento deste contrato, indicando na respectiva Ordem de Serviço, os cargos objetos do processo seletivo, sempre mantida a condição prevista na Cláusula 5ª deste instrumento contratual.

2.3 - Para a realização das provas, a **CONTRATANTE** poderá propor cronogramas distintos de acordo com suas necessidades e critérios, podendo ainda manter ou alterar os cronogramas previamente acertados ou acordados.

2.4 - A **CONTRATADA** realizará sob sua inteira responsabilidade os serviços discriminados neste instrumento através de seus profissionais e especialistas contratados, pessoa física ou jurídica que estarão a trabalho sob sua inteira responsabilidade, nos termos do anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA FINALIZAÇÃO

3.1 - O objeto do presente instrumento para os cargos relacionados no Anexo I, objetos de ordem de serviço, e outros que possam vir a ser inclusos, deverá ser finalizado com a homologação dos classificados no Processo Seletivo de provas e/ou provas e títulos, no prazo previsto no cronograma de atividades, SENDO, NO MÁXIMO ENTRE A DATA DA ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E A HOMOLOGAÇÃO, 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - A vigência do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA** será de até 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da **CONTRATADA**, mediante Termo Aditivo, respeitando-se as determinações do artigo 57 da Lei



8.666/93 com as suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS

5.1 - Os preços para a prestação dos serviços são os constantes da proposta vencedora do certame, a qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente instrumento.

5.1.1 - O Município de Campina Verde- MG efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o valor global da proposta vencedora, a qual e parte integrante desse processo.

25% (vinte por cento) do valor total, em até 10(dez) dias após o término do período de inscrições;

25% (vinte e cinco por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após o término das provas;

50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após a homologação do processo seletivo;

5.1.1.1 - os pagamentos dar-se-ão somente, mediante apresentação de nota-fiscal eletrônica, devidamente aprovada pela contratante;

5.1.2 - O Município de Campina Verde/MG proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das provas do processo seletivo, com a disponibilização local que corresponda com as necessidades do processo, bem como irá arcar com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

5.2 - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

5.2.1 - Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na lei do Município de Campina

Verde/MG referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.



CLÁUSULA SEXTA - VALOR TOTAL DO CONTRATO

6.1 - O valor total do presente contrato, para o período de 12 (doze) meses, é global R\$..., considerando a proposta comercial vencedora .

6.2- Deverá a contratada, em até 03 (três) dias após o encerramento das inscrições, remeter a contratante, relatório e planilha, contendo a descrição e qualificação de todos os inscritos.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1 – **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a **CONTRATADA**, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da **CONTRATADA**, nos termos do anexo I do edital;

7.2 - Na elaboração dos editais de divulgação do Processo seletivo, bem como nos esclarecimentos para os candidatos, condições para as inscrições, tipos de provas e respectivos pontos, critérios de julgamento e de classificação final, a **CONTRATADA**, obedecerá às disposições emanadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste instrumento.

8.2 - Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público.

8.3 - Elaborar os Edital (is) Resumo do Processo Seletivo e Edital (is) dos Cargos, conforme legislação pertinente e determinações da **CONTRATANTE**.



- 8.4 - Permitir e facilitar à **CONTRATANTE**, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.
- 8.5 - Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das multas contratuais.
- 8.6 - Receber dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de Campina Verde/MG, em conta por esta informada.
- 8.7 - Disponibilizar aos candidatos ficha de inscrição a ser realizada via Internet no site da própria empresa, responsabilizando-se pelo recebimento das mesmas.
- 8.8 – Responsabilizar-se pelo cadastramento e processamento das inscrições, informando os resultados de acordo com o edital convocatório, manipulando a massa de dados com as eventuais alterações, bem como proceder à distribuição de candidatos por local de provas, tal trabalho consiste na digitação dos dados fornecidos e envio da alocação dos candidatos nas escolas para a **CONTRATANTE** providenciar a publicação conforme cronograma estabelecido.
- 8.9 - Disponibilizar meios eletrônicos e bancários para os candidatos realizarem inscrições via internet, mediante pagamento da inscrição através de boleto bancário, **tendo como beneficiário do pagamento, o Município de Campina Verde, nos termos do presente contrato.**
- 8.10 - Coordenar e realizar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições e esclarecendo suas eventuais dúvidas relativas ao processo seletivo.
- 8.13 - Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.
- 8.14 - Coordenar as inscrições e assessorar as demais fases do Processo Seletivo, tanto no que se refere ao período do processo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para a realização global dos serviços.



- 8.15 - Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação de todas as provas necessárias a todas as fases do Processo Seletivo, através de profissionais especializados, pessoa física ou jurídica, contratados sob sua inteira responsabilidade, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- 8.16 - Na elaboração das provas, a **CONTRATADA** deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais.
- 8.17 - Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases do processo seletivo deverão ter boa qualidade de impressão.
- 8.18 - As provas são de exclusiva propriedade da **CONTRATADA** ou de seus contratados, e deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente.
- 8.19 - Providenciar o caderno de questões e o gabarito de respostas das provas, identificados de forma a garantir a segurança e a transparência do processo seletivo.
- 8.20 - Responsabilizar-se pela quantidade das provas de cada cargo, pela quantidade das mesmas por salas/escolas, bem como, pela guarda das provas, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.
- 8.21 - Afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas.
- 8.22 - Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.
- 8.23 - Responsabilizar-se pela orientação e treinamento dos fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do processo seletivo
- 8.24 - Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas.



8.25 - Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar com crachás de identificação da **CONTRATADA**.

8.26 - Oferecer condições para que a **CONTRATANTE** tenha liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, durante todo o processo de realização do Processo Seletivo.

8.27 - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do processo seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar individualmente.

8.28 – Elaborar quadro de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, sujeita a análise da **CONTRATANTE**.

8.29 - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do processo seletivo

8.30 - Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do processo seletivo, de acordo com os critérios definidos no edital, assim como o envio por meio eletrônico (e-mail) e entrega em mídia eletrônica para pronta publicação na imprensa.

8.31 - Orientar a **CONTRATANTE** sobre as publicações a serem efetuadas.

8.32 - Fornecer à **CONTRATANTE** relação dos candidatos aprovados, em listagem por cargo, em ordem alfabética, na primeira fase, e em ordem de classificação nas demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

8.33 - Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal previsto no Edital dos Cargos.

8.34 - Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do processo seletivo, bem como pelas bancas examinadoras.



8.35 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a **CONTRATANTE** sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

8.36 - Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, mediante Ordem de Serviço, conforme previsto na cláusula segunda, durante o prazo de validade do contrato a ser firmado.

8.37 - A **CONTRATADA** poderá contratar terceiros, para a realização dos serviços técnicos, administrativos e organizacionais, mantendo-se a sua total responsabilidade sobre o serviço.

8.38 - Responsabilizar-se por todas as etapas dos serviços inclusive por sua exequibilidade até a conclusão dos mesmos.

8.39 - Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar durante a realização dos serviços.

8.40 - Responder por qualquer dano que venha a causar direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência deste serviço, incluindo danos decorrentes do fracasso do Processo Seletivo, em razão de falhas na elaboração das provas, na fiscalização, no vazamento de informações, na correção das provas, na avaliação dos recursos.

8.41 - A **CONTRATADA**, além de responder pelos danos descritos no item 8.35, estará sujeita às penalidades nos termos da legislação vigente.

8.42 - Fornecer à **CONTRATANTE**, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (rua, número da casa/apartamento, bairro, cidade, CEP e telefone).

8.43 – Manter os arquivos informatizados com os dados do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 01 (um ano).



CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar todas as publicações em órgãos da imprensa oficial; editais, convocações, classificação, homologação e demais atos administrativos relativos ao Processo Seletivo.

9.2 - Destinar locais compatíveis para a realização das inscrições, das provas escritas a serem realizadas, em conformidade com o Edital dos cargos.

9.3 - Responsabilizar-se pela segurança/policiamento nos locais das provas.

9.5 - Durante todo o processo, a **CONTRATANTE** desempenhará atividade fiscalizadora através de sua Comissão de Processo Seletivo

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO

10.1 - A **CONTRATADA** irá receber apenas os valores atinentes aos preços unitários vencedores da licitação, multiplicado pelo número de inscritos pagantes (não isentos), nos termos do presente contrato.

10.2 – A CONTRATANTE fixará os valores a serem pagos pelos candidatos, por cada cargo, obedecendo a legislação vigente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1 - Os preços constantes da proposta da **CONTRATADA** não serão reajustados no prazo do contrato conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCARGOS



12.1 - Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, bem como todas as obrigações para com a Previdência Social, Tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes do cumprimento desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - Fica terminantemente vedada à **CONTRATADA** a transferência total ou parcial das obrigações decorrentes da contratação a terceiros, ressalvada a possibilidade de prestação dos serviços por filial sua, devendo, no entanto a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas deste instrumento, sendo admitida a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que não seja prejudicada a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1 - O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela **CONTRATADA** a sujeitarão às seguintes sanções:

a) Advertência:

Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na execução de qualquer fase do certame, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente à 5% (cinco por cento) sobre o montante total dos valores devidos a contratada.

b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar a execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

14.2 - As sanções previstas no item anterior poderão ser aplicadas desde que facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme determina o artigo 87, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n. 8.666/83 com as suas alterações no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento da **CONTRATANTE**.

16.2 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação, desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei n.8.666/93 com suas alterações.

16.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, podendo indicar assistente com função técnica profissional, mantida, porém sua integral responsabilidade inerente a sua função, cabendo aquele, ainda, promover os atos para que eventualmente venham a ser aplicadas as penalidades previstas à **CONTRATADA**. O fiscal será o servidor Também poderá a contratante, acompanhar os serviços através de Comissão de Processo Seletivo, a ser criada.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 - Fica eleito o foro de Campina Verde/MG, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.



Campina Verde- MG -----de-----2021.

Prefeitura Municipal de Campina Verde
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREGÃO PRESENCIAL 58/2021
ANEXO VIII FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG/SSP/SP N°	
CPF/MF N°	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EM-PRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	



Referente: Pregão Presencial n.º 58/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, **destinada** a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas a ser promovido para a Secretaria Municipal de Campina Verde/MG, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe a área de educação.

Os preços da presente proposta são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS A SER PROMOVIDO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPINA VERDE, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	SE	01	

- 1- Declaramos ainda que, caso vencedores, empregaremos profissionais devidamente habilitados para execução dos serviços requisitados.
- 2- Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado



3- Prazo de validade da proposta: (MÍNIMO DE 60(sessenta) dias), contados à partir da data de entrega da proposta.

Atenciosamente.

....., de..... de.....

(Assinatura do responsável)

