



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 13/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 20/2019

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS E DE TÍTULOS, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS QUE COMPÕE O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA DE CRUZEIRO DA FORTALEZA.

DATA: 26/06/2019

HORA: 08:00



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº: 20/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº: 13/2019

TIPO: Menor Preço Por Item

LOCAL: Sala do Departamento de Licitações e Contratos Praça do Santuário, nº 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza-MG

1 – DO PREÂMBULO:

1.1. O Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG, através da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na Praça do Santuário, nº 1373 – Centro, torna público, para conhecimento dos interessados em geral, que na Sala de Sessões de Licitações, situada no endereço acima, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a aquisição do(s) objeto(s) abaixo descrito(s). A Licitação será regida pelo Decreto Municipal nº 13/2013, de 27 de Março de 2013 e o decreto nº 15/2014 de 32 de Setembro de 2014 ambos do poder executivo de Cruzeiro da Fortaleza, no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, pela Lei 10.520/02, e as demais cláusulas e condições constantes deste Edital.

1.2. 1.2. Os Documentos exigidos na presente licitação deverão ser distribuídos **OBRIGATORIAMENTE em 02 (dois) ENVELOPES DISTINTOS**, da seguinte forma:

1.2.1. ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL;

1.2.2. ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;

1.3. Os envelopes deverão ser entregues separados, lacrados, até às **08:00** horas do dia **26/06/2019**, no endereço acima, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente ou motivo de força maior na data marcada para realização desta licitação.

1.4. O Pregoeiro Oficial desse certame é o senhor **CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA**, auxiliado por **WILSON DOS REIS BATISTA** e **THIAGO DE SOUZA CARDOSO**, integrantes da Equipe de Apoio, conforme designados pelo Decreto nº **288/2019**.

1.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.5.1. Anexo I - Formulário Padronizado de Proposta;

1.5.2. Anexo II – Minuta de Contrato

1.5.3. Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

1.5.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas;

1.5.5. Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação;

1.5.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

1.5.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Acesso aos Documentos do Certame

1.5.8. Anexo VIII - Termo de Referência;

2. DO OBJETO:

2.1. O(s) objeto(s) da presente Licitação é: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

objetivas e práticas e de títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza, conforme termo de referência, descrito(s) no **Anexo VIII**, do presente Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, que poderá ser adquirido impresso no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza Estado de Minas Gerais Praça do Santuário, 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza – MG – Cep: 38735-000 – Tel.: (34) 3835-1222 no horário compreendido entre 07h00min às 11h00min e 12h00min às 16h00min, em dias úteis. Os interessados poderão obter o edital, ainda, por download através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza (www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br), ou via e-mail solicitados no licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br, caso em que os interessados devem encaminhar solicitação com os dados da licitante (inclusive e-mail), em papel timbrado, assinada pelo responsável.

3.2. Não serão admitidas a esta licitação empresas sob a forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com o Município de Cruzeiro da Fortaleza ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia**, conforme abaixo:

4.1.1. Se a licitante se fizer representar por seu **PROPRIETÁRIO, SÓCIO GERENTE OU SÓCIO ADMINISTRADOR**, deverá este apresentar, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade:

4.1.1.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

4.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor **original ou cópia**;

4.1.1.3. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.1.4. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.1.5. Declaração de que se trata de empresa MEI/ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

4.1.2. Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, deverá se credenciar, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.2.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

4.1.2.2. Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo III), firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

4.1.2.3. Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.2.4. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.2.5. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.2.6. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

4.1.3. Caso a licitante opte por participar da licitação sem credenciar representante, deverá apresentar para o Credenciamento os seguintes documentos:

4.1.3.1. Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular;

4.1.3.2. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

4.1.3.3. Declaração de acesso aos documentos do certame, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

4.1.3.4. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

4.2. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro para o devido credenciamento.

4.3. Ficam as licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento do representante legal, somente participarão do certame com os preços constantes no Envelope de Proposta.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada ou apenas um representante por CNPJ, em se tratando de filial ou matriz, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

4.5 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, será declarada aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. O Envelope I, contendo os documentos relativos à Proposta de Preços, deverá ser apresentado devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE I
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- PROPOSTA DE PREÇOS
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 13/2019

5.1.1. O Envelope I, deverá conter os seguintes documentos:

1) Para Proposta Comercial

- **Formulário Padronizado de Proposta** nos moldes do **Anexo I** contendo ainda: a descrição detalhada do(s) objeto(s) licitado(o), não sendo aceita a expressão “*e demais descrições conforme edital*” ou outras análogas;

- Preço unitário do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Preço total do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;
- Preço total da Proposta em real (R\$), em algarismos e/ou por extenso, prevalecendo o extenso em caso de divergência;
- Marca dos itens cotados quando o Edital assim o exigir;
- A Planilha de Quantitativos e Preços Unitários é parte integrante do **Anexo I** do presente Edital. Contudo, a licitante que desejar reproduzir as informações constantes do Formulário de Proposta do sistema de cotação de itens digital poderá assim o fazer, e apresentando também a **primeira folha da proposta** (folha de rosto) ou devendo ser preenchido os demais dados da mesma, constando a assinatura do representante legal da licitante e o CNPJ da mesma, local e data;

Observação: Os preços, expressos em moeda corrente nacional, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o(s) objeto(s) licitado(s). A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital;

5.3. A licitante deverá indicar o CNPJ do estabelecimento (matriz/filial) que emitirá a Nota Fiscal no Formulário Padronizado de Proposta (**Anexo I**);

5.4. Serão aceitas Propostas cujos valores não ultrapassem as **02 (duas)** casas decimais;

5.5. O prazo de validade da proposta comercial será de **60 (sessenta) dias**;

5.6. A proposta também deverá conter o prazo de validade do(s) serviço(s) que sejam delas sejam passíveis.

5.7. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) de soma e/ou multiplicação;

b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim;

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.

5.8. A participação do presente certame, implica no reconhecimento e aceitação das cláusulas e condições nele contidas.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:

6.1. A sessão Pública observará a seguinte ordem:

6.1.1. Credenciamento;

6.1.2.; Recebimento dos Envelopes;

6.1.3. Abertura do Envelope I – Proposta de Preços;

6.1.4. Oferta de Lances Verbais;

6.1.5. Abertura do Envelope II – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) da Fase de Lances Verbais;

6.2. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados pelas licitantes, os documentos de PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO.

6.3. Em nenhuma hipótese será recebida documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, exceto nos casos previstos em Lei.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.4. Para o Credenciamento os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**). A não apresentação da declaração em questão, ou a apresentação em desconformidade com os termos do modelo anexo, acarretará o impedimento da licitante de participar do certame.

6.5. Na abertura dos envelopes, será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.6. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame a vencedora. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.9. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 6.6, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4.º, inciso IX da Lei n.º 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

6.11.1. Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

6.11.2. Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 6.11.1;

6.11.3. Caso não haja representante credenciado dentre as licitantes convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.11.1 e 6.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas licitantes do envelope de proposta para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

6.11.4. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.14. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

6.15. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** (Envelope II) da(s) licitante(s) que apresentou(aram)



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a(s) melhor(es) proposta(s), para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.16. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.17. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.17.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.

6.18. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

6.19. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.20. Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e por todos os representantes das licitantes presentes, bem como por outras pessoas que assistam a Sessão.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Para habilitação no presente Pregão Presencial, serão exigidos os documentos descritos a seguir, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia;

7.2 - O ENVELOPE II, contendo os **Documentos de Habilitação** das licitantes, deverá: deverá ser protocolado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE II
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2019
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 13/2019

7.2.1. O Envelope nº II "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", deverá conter os seguintes documentos:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 2- Certidão de Quitação de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da firma.
- 3- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4- CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6- Contrato Social e Última alteração se houver;
- 7- Declaração de não empregar menor de idade;
- 8- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 9- RG do responsável da empresa pela assinatura dos atos (contratos, etc...);
- 10- Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede do proponente, com data de emissão igual ou inferior a 90 dias;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11- Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital;
- 12- 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 distintos do Município de Cruzeiro da Fortaleza, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerá às disposições da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013.

8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013 deverão apresentar os documentos específicos na fase de credenciamento conforme **ANEXO VI**, indicados neste Edital.

I – DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

8.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006):

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

b) Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.5. A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

8.5.1. A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pelo Pregoeiro logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

8.6. As disposições somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

8.7. Na hipótese da não contratação o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, § 1º da LC 123/2006).

II – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43 da LC 123/2006).

8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da LC 123/2006).

8.9.1. A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada ao Pregoeiro no Departamento de Licitações e Contratos, situada à Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza – MG, dentro do prazo estipulado.

8.10. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (artigo 43, § 2º da LC 123/2006).

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Será firmado Contrato com a vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

10.2. O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Setor Competente ou pela Secretaria que requereu a licitação.

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

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.3. Na hipótese da vencedora não comparecer para assinar o Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o Pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º, da Lei federal nº. 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.4. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em 31 de dezembro de 2019, prazo este que, no interesse da Administração, poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93, art. 65.

10.5. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no item “11” e subitens.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ou que praticar qualquer dos atos contemplados no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, **ficará impedida de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal Cruzeiro da Fortaleza-MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente Edital e no Contrato.

11.1.1. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2. O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no subitem 10.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

11.3. Em caso de atraso na entrega do(s) objeto(s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do serviço/material, por dia útil excedente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

11.5. Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO(S) OBJETO(S) DA LICITAÇÃO:

12.1. DO PRAZO DA ENTREGA:

12.1.1. Terá a licitante vencedora do certame que entregar o(s) objeto(s) que lhe(s) for(em) adjudicado(s), ou a execução do(s) serviço(s) contratado(s), de **forma integral de acordo com o requerente em até 150 (cento e cinquenta) dias** após a solicitação e/ou a ordem formal emitida pelo setor responsável ou pela Secretaria que requereu o certame.

12.1.2. O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela adjudicatária da ordem de fornecimento.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1.3. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos, o recebimento será:

12.1.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

12.1.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação.

12.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a trocar(em), às suas expensas, o(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

12.2.1. A licitante vencedora deste certame será responsável pela entrega dos objetos previamente informados pela Secretaria requisitante, com respectivo endereço em anexo.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços ora ajustados não sofrerão reajuste no período contratual.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL:

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Equipe de Pregão **por escrito, devidamente CARIMBADOS e ASSINADOS**, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>.

14.2. As **impugnações** aos termos do Edital deverão ser dirigidas à Equipe de Pregão e encaminhadas **devidamente CARIMBADAS e ASSINADAS**, também, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br> no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data indicada para abertura da licitação.

14.3. Os **pedidos de esclarecimentos e impugnações** também poderão ser apresentados nos mesmos prazos indicados acima no Departamento de Licitações e Contratos PMCF, localizada na Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza - MG, em dias úteis, entre 07h e 16 horas.

14.4. Caberá à Equipe de Pregão, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre impugnação ao edital em até 24 horas antes da data e horário marcados para a realização da sessão de habilitação.

14.5. Nos casos em que a empresa impugnante encaminhar pedido de esclarecimento e/ou impugnação por e-mail, fica sob sua responsabilidade confirmar o recebimento do e-mail junto à Equipe de Licitação pelo telefone (34) 3835-1222.

14.6. Não serão prestados esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação do edital por telefone, para evitar-se entendimentos diversos.

15. DO PAGAMENTO:

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

15.2. Fica a licitante ciente que por ocasião do pagamento poderá ser verificada sua situação quanto à regularidade da documentação apresentada para a habilitação no certame.

16. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

(47) 2.05.01.04.122.0002.2.0011.33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. O Prefeito Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93;

17.3. A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG se reserva no direito de não adquirir em sua totalidade os objetos da presente licitação;

17.4. Será dada publicidade a presente licitação nos termos da Lei;

17.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Patrocínio-MG, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cruzeiro da Fortaleza - MG, 13 de junho de 2019.

Carlos Eduardo de Oliveira
Pregoeiro da PMCF
Decreto n° 288/2019



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO - I

PROPOSTA COMERCIAL

1. Proposta Comercial para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza, conforme as especificações contidas no edital da licitação na modalidade Pregão Presencial n° 13/2019, e seus Anexos.

DO VALOR DA PROPOSTA

2. Nos preços da proposta estão consideradas todas as exigências contidas no Edital do Pregão Presencial n° 13/2019, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o custo do(s) objeto(s).

DO PRAZO DE ENTREGA

3. O(s) objeto(s) serão entregues de **forma integral de acordo com o requerente em até 150 (cento e cinquenta) dias**, no local indicado pela Secretaria que requereu a licitação, após a homologação do certame.

VALIDADE DESTA PROPOSTA

4. A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Presencial 13/2019.

ANEXOS DESTA PROPOSTA

5. Compõe esta Proposta Comercial a Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;

_____, ____/____/____.

Cidade

Data

Representante legal da empresa

CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

A - DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL	
C.N.P.J.	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	
RESP. CONTRATO	
RG	
C.P.F.	
CARGO	

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da proposta. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata referente a este procedimento licitatório.

_____ , ____/____/____.

Cidade

Data

Representante legal da empresa



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

Item	Código	Descrição	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	45464	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA VÁRIOS CARGOS DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO FORTALEZA.	SE	1		
Valor Global Por Extenso					R\$	

SE: Serviço

_____, _____
Cidade

_____, _____
Data

Assinatura do representante legal da empresa

CNPJ



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, de um lado, como **CONTRATANTE**, a Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, inscrita no CNPJ sob o n. 18.468.041/0001-72, situada na Praça do Santuário, nº 1373, Centro, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **AGNALDO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, divorciado, agente político, inscrito no CPF nº. 609.412.276-34, residente na Avenida Adão Ferreira de Camargos, nº. 244, Distrito Brejo Bonito, na cidade de Cruzeiro da Fortaleza/MG, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, com endereço na **XXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, representada por **XXXXXX**, residente na **XXXX**, CPF nº **XXXXXX**, ajustam o presente contrato, nos termos das Leis nº 8.666/93, nº 8.883/97 e suas alterações, Lei 10.520/02, de acordo com os termos do Processo Licitatório nº 20/2019, na modalidade Pregão Presencial nº 13/2019, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela Contratada datada de **XX/XX/XXXX**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá também pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os cargos a serem concursados e poderão ser alterados com a inclusão ou exclusão de cargos mediante termo de aditamento ao presente contrato. Os cargos a serem levados a concurso serão informados pela contratante, através de “Ordem de Serviço” de acordo com suas as 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 Concursos Públicos quanto necessários ao fiel



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

cumprimento deste contrato, indicando na respectiva Ordem de Serviço, os cargos objetos dos concursos públicos, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA FINALIZAÇÃO

3.1 - O objeto do presente instrumento para os cargos relacionados no Anexo VIII, objetos de ordem de serviço, e outros que possam vir a ser inclusos, deverá ser finalizado com a homologação dos classificados no Concurso Público 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 31 de dezembro de 2019 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 Cruzeiro da Fortaleza-MG efetuará o pagamento pelos serviços prestados, da seguinte forma:

- 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 concurso;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Cruzeiro da Fortaleza-MG proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das inscrições presenciais e provas do concurso público, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do concurso, 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 Cruzeiro da Fortaleza-MG referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR TOTAL DO CONTRATO E DA DOTATAÇÃO

6.1 - O valor total do presente contrato, para o período de realização do Concurso Público, é de R\$ xxxxxx, considerando a proposta vencedora.

6.2 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

(47) 2.05.01.04.122.0002.2.0011.33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1 – CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), com a definindo o cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a CONTRATANTE, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da CONTRATANTE;

7.2 - Na elaboração dos editais de divulgação do Concurso Público, bem como nos esclarecimentos para os candidatos, condições para as inscrições, tipos de provas, tipos de títulos a serem aceitos por cargos 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, que se refere à isenção de taxa de inscrição para Concurso Público.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.3** - Elaborar os Edital(is) Resumo do Concurso 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, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente).
- 8.7** - Disponibilizar aos candidatos ficha de inscrição a ser realizada via presencial ou 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.
- 8.10** - Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.
- 8.11** - As inscrições presenciais deverão ser efetuadas no Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG, em local, horário e data a serem indicados pela CONTRATANTE e constantes nos Editais de Abertura do Concurso, caso necessárias.
- 8.12** - 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 aos concursos.
- 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 Concurso, 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 Concurso, 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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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 concurso 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.
- 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 concurso público.
- 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 Concurso, durante todo o processo de realização do Concurso Público.
- 8.27** - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do concurso, 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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.29** - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do concurso.
- 8.30** - Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do concurso, 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 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 concurso público, 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.
- 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 Concurso, em razão de falhas na elaboração das provas, na fiscalização, no vazamento de informações, na correção das provas, na avaliação dos recursos.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Concurso Público 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(s) Concurso(s) Público(s).

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 - Fornecer equipamentos de prova prática de acordo com as necessidades dos cargos, se for o caso;

9.4 - 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 Concurso(s) Público(s).

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO

10.1 - A CONTRATADA irá receber apenas os valores atinentes aos preços da licitação, nos termos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

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

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 subitem 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 Administração, 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. Também poderá a contratante, acompanhar os serviços através de Comissão de Concurso Público, a ser criada.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.1 - Fica eleito o foro de Patrocínio-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.

Cruzeiro da Fortaleza - MG, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA - MG
Agnaldo Ferreira da Silva - Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – III

(Modelo)

CRENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

Através da presente, **CRENCIAMOS** (a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n° _____ e CPF sob o n° _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 13/2019** supra referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** _____, CNPJ n° _____, **outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.**

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO –IV

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE LEIS TRABALHISTAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

Pela presente, a empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **CUMPRE
PLENAMENTE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na
condição de aprendiz.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – V

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

Pela presente, a empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei e em cumprimento
ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n° 10520/02, que **CUMPRE PLENAMENTE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no Edital da licitação do **PREGÃO
PRESENCIAL N° 13/2019**.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

A empresa _____,
CNPJ n° _____, com sede na Rua

_____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que é inscrita como
_____**(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE)**, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-
EPP, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º, da Lei
Complementar 123/06 e suas alterações, estando apta a usufruir direitos de que tratam os artigos
42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal da empresa



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO – VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS DO CERTAME

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2019

A Empresa _____,
CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que teve acesso irrestrito a todos os documentos e peças que instruem o presente processo Licitatório, não restando nenhum documento desconhecido nos autos que possa macular a licitude do procedimento.

_____, ____/____/____.

Cidade

Representante legal



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão de Concurso Público 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 Cruzeiro da Fortaleza-MG.

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o quadro permanente da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza.

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 concurso, 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 federais, estaduais e municipais referente a concurso público;

3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

4 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Possuir infraestrutura 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;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, 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 concurso até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

6 - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso 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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

site da Prefeitura de Cruzeiro da Fortaleza. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-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 da Contratada para o concurso público, 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 concurso público 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 concurso público.

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 concurso público.

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 Multi Profissional da contratada, na cidade de Cruzeiro da Fortaleza.

8 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 Cruzeiro da Fortaleza.

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 preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza;

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.

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 e celular, Data de nascimento, Sexo;
- Cargo;
- Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.7. Dos Isentos

9.7.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição, aqueles que se enquadrarem em Lei;

10 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos.

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 concurso público.

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, PRÁTICAS E TÍTULOS

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 concurso público.

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

11.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.

11.6. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

11.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público.

11.10. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

11.11. Além das provas objetivas, deverão ser aplicadas provas práticas para os cargos de: motorista.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos, por escrito, através do Protocolo da Prefeitura do Município de Cruzeiro da Fortaleza, na Praça do Santuário, 1373, centro, ou da maneira que especificar o edital de concurso público.

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 Cruzeiro da Fortaleza.

13 - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do Município de Cruzeiro da Fortaleza-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;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 concurso público, 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 nesse recinto.

15 - DA SEGURANÇA DO CONCURSO

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 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 concurso público;

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público;

17.5. Divulgação de gabarito do concurso público;

17.6. Correção das provas do concurso público;

17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 de concurso público da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG.

18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público 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 Cruzeiro da Fortaleza 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 concurso público, 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 necessários à realização do(s) concurso(s).

18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, 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 concurso público, 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 concurso.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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 concurso público.
- 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 concurso público.
- 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 concurso público.
- 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.** Apreciar 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 Cruzeiro da Fortaleza, 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 concurso público.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 18.31.** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
- 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 concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, 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 concurso público 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 concurso público.

19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

19.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

19.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

20 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2019, 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 concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

22 - PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA

22.1. O preço máximo estimado para a contratação da empresa para a realização do objeto deste certame será de R\$ 21.166,66 (vinte e um mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

23 - RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	PEDAGOGIA + SUPERVISÃO OU INSPEÇÃO OU ORIENTAÇÃO PEDAGOGICA	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 2.539,38
ENFERMEIRO	01	ENFERMAGEM + COREN	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 2.463,63
ENGENHEIRO CIVIL	01	ENGENHARIA CIVIL + CREA	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 2.686,92
FISCAL AMBIENTAL	01	ENSINO SUPERIOR EM QQ DAS SEGUINTESS HABILITAÇÕES: GEOLOGO, ECOLOGO BIOLOGO, AGRONOMO, ENGENHEIRO QUIMICO, ENGENHEIRO SANITARISTA, ENGENHEIRO AMBIENTAL OU ENGENHEIRO FLORESTAL	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.629,95
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.629,95
FISCAL SANITÁRIO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.629,95
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	MAGISTERIO	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.437,03
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	ENSINO MEDIO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.224,06
MOTORISTA	01	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.224,06
PEB – EDUCADOR INFANTIL	03	NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECIFICA	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.918,30
PROFESSOR DE PORTUGUES	01	LICENCIATURA EM PORTUGUES	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.918,30
PROFESSOR DE MATEMATICA/GEO METRIA	03	LICENCIATURA EM MATEMATICA	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.918,30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	01	SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FISICA + CREF	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.918,30
PROFESSOR PEB ANOS INICIAIS	01	NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECIFICA	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.918,30
SECRETÁRIA ESCOLAR	02	CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO, TECNÓLOGO OU LICENCIATURA EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.241,82
SERVENTE DE CRECHE	01	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.005,12
SERVENTE ESCOLAR	03	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.005,12



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	MEDIO PROFISSIONALIZANTE EM SEGURANÇA DO TRABALHO OU MEDIO COMPLETO + CURSO TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	30 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.629,95
TECNICO EM ENFERMAGEM	04	CURSO TECNICO EM ENFERMAGEM + COREN	Escala 12 X 36	R\$ 1.023,60
TECNICO EM RADIOLOGIA	01	CURSO TECNICO EM RADIOLOGIA + CRTR	40 HORAS/SEMANAIS	R\$ 1.113,28

Cruzeiro da Fortaleza, 05 de junho de 2.019

CÁSSIO HEBERT CAIXETA

Secretário Municipal de Administração