

CONVITE Nº 001 /2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.**

TIPO: MENOR PREÇO

RECIBO A Empresa _____, Telefone: _____, retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax: _____ Local e Data _____, ____/____/____ _____ (assinatura) _____ (tradução da assinatura em letra de forma)
--

OBSERVAÇÃO: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG PELO EMAIL:compras@estiva.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados como retificações, mudança de horário, dia o outros, quando necessário.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

**A CPL não se responsabiliza por conferência e organização de documentos e cópias xerográficas a serem realizadas anteriormente ao certame, os documentos de credenciamento, envelopes de habilitação e propostas deverão ser entregues de preferência organizados e impreterivelmente lacrados 15 minutos ao horário do certame a serem protocolizados na recepção desta Prefeitura.*

** A CPL poderá estar autenticando os documentos no momento de abertura e verificação dos documentos do envelope de habilitação, Pede-se, no entanto, que a empresa apresente originais para autenticação*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA-MG
Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, Centro, CEP 37542-000
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Fone: 0800 011 2600

EDITAL DE CONVITE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA**, com endereço na Avenida Prefeito Gabriel Rosa, 177, centro, no Município de Estiva, Estado de Minas Gerais, CNPJ 18.675.918/0001-04, isento de Inscrição Estadual, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, torna público aos interessados do ramo pertinente a abertura do **Processo Licitatório nº 287/2022 na modalidade Carta-convite nº 001/22**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a regência da lei 8.666/93 e demais alterações e do estabelecimento neste Edital. Os envelopes com a documentação de habilitação e as propostas comerciais deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Estiva – Setor de Licitações - à Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, **Sessão de Recepção dos envelopes: até as 13:00 horas-Sessão de Abertura dos envelopes :às 13:30 horas do dia 29 de Dezembro de 2022**, nesta mesma data será feita abertura dos mesmos.

I – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de execução de concurso público, para preenchimento de vagas, para cargos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura de Estiva-MG**, em conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Estiva/MG, e especificações constantes do Anexo I.

São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Relação dos cargos e vagas
- Anexo III: Modelo de Credenciamento
- Anexo IV: Modelo de Declaração
- Anexo V: Modelo de Proposta
- Anexo VI: Minuta de Contrato
- Anexo VII: Modelo de Desistência de Recurso

II – DAS ÁREAS SOLICITANTES

2.1 – Secretaria Municipal de Administração.

III – DAS IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolizar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas.

-

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação as empresas convidadas, inscritas ou não no cadastro da Prefeitura de Estiva, bem como aquelas cadastradas que manifestarem interesse em participar do

certame como antecedência de no mínimo 24H da data marcada para entrega dos envelopes, devendo apresentar o CRC expedido pela Administração Pública, até o horário de início dos trabalhos de abertura dos envelopes de habilitação.

4.2 – Não poderá habilitar-se à presente licitação a empresa:

a) que tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) que incidir no estipulado no art.9º incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93;

c) Em consórcio;

4.3. – As empresas poderão ser representadas por seus representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular ou outro documento equivalente, que comprove a existência dos poderes necessários para a prática de todos os atos do certame.

4.4 – O valor arrecadado com as inscrições do concurso pertencerá ao Município, sendo o valor da taxa de inscrição definido na relação de cargos e vagas – Anexo II deste Convite.

V – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, E PROPOSTA COMERCIAL

5.1-Os envelopes com a documentação de habilitação, as propostas técnicas e as propostas comerciais deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Estiva – Setor de Licitações - à Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, até às **13:00 horas do dia 29 de Dezembro de 2022.**

5.2. - A Documentação necessária à habilitação, bem como as propostas de preços de cada licitante deverão ser apresentadas em envelopes distintos, lacrado, rubricado, contendo:

- ENVELOPE nº 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

-ENVELOPE nº 2: PROPOSTA COMERCIAL.

Na face externa dos envelopes deverá constar os seguintes dados:

- DESTINATÁRIA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA (MG).

- **PROCESSO LICITATÓRIO - Nº 287/22**

- MODALIDADE: **CONVITE - Nº. 001/22**

- **DATA (xx/12/22)**

- **Sessão de Recepção dos envelopes: até as 13:00 horas-Sessão de Abertura dos envelopes :às 13:30 horas.**

- RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA REMETENTE

- IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE (nº1, ou nº2).

5.3 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 5.1 e 5.2 deste edital, não sendo permitindo atraso, mesmo que involuntário; considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Estiva – Setor de Licitações -.

5.4 - O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados no item 5.1 ou que não forem protocolizados não serão objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.5 - Uma vez encerrado o prazo para o recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

5.6 - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

VI – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Envelope nº1 será aberto no **dia 29/12/22 (13:30 HORAS)**, na Prefeitura Municipal de Estiva (MG) (sala da Comissão Permanente de Licitação).

6.2 - Envelopes nº 2 e nº3: Será feita no mesmo local, data e horário especificado no item acima, desde que todas empresas participantes estejam devidamente representadas e que renunciem expressamente **a interposição de recursos**.

6.4 - O (a) licitante que se fizer representar no ato de abertura dos envelopes, ou demais fases procedimentais, deverá apresentar correspondência, credenciando seu (sua) representante para tal fim, indicando os poderes, devendo o representante estar munido dos documentos CPF e RG para prática de quaisquer atos.

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - As participantes deverão apresentar, no ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo listados, com validade plena até a data fixada para abertura dos envelopes de nº 1 (item 5.1);

7.1.1 – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** (art. 28 da Lei 8.666/93)

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de empresa por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civis acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) RG e CPF do representante legal da empresa que for assinar o contrato.

7.1.2 - **REGULARIDADE FISCAL** (art. 29 da Lei 8.666/93)

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia do Fundo de Serviço (**FGTS**) demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b) Prova de inscrição no CNPJ.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo da atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

7.1.3-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no domicílio da pessoa física, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data de realização deste certame.

7.1.3.2--É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.1.3.3- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

7.1.3.5-Em se tratando de empresa criada neste exercício, deverá ser apresentado balanço de abertura, assinada pelo contador.

7.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) A PROPONENTE

7.1.4.1.Registro ou Inscrição na Entidade Profissional ou da categoria componente, caso exista;

7.1.4.2 Relação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.1.3.3.- Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV**.

7.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na abertura da reunião dos envelopes.

7.3 - Uma vez incluída no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados por descumprimento do prazo de entrega dos mesmos, ou ainda, dos envelopes contendo a proposta de preços das licitantes inabilitadas.

7.4 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

VIII- DO JULGAMENTO

8.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designado, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

8.2 Aberto o envelope de número 01 (Habilitação), os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações.

8.3 A seguir, a Comissão de Licitações, julgando terem sido atendidas as exigências do edital, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

8.4 Ao declarado inabilitado, serão devolvidos, fechados, os envelopes das propostas técnica e financeira, mediante consignação em ata.

8.5 Encerrada a fase de habilitação, iniciar-se-á a de classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes dos envelopes de Nº 2- das propostas de preços.

8.6 Será desclassificada a proposta de preço que não atender as exigências deste edital.

8.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseados em ofertas de outras empresas licitantes. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;

IX – DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA O JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. Para o julgamento das propostas levar-se-á em conta os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. Será considerado o menor preço global, neste ato entendido como o “menor preço”

9.3. Serão DESCLASSIFICADAS, ainda, as propostas que:

- a) Não atenderem aos requisitos deste instrumento convocatório e seus anexos. (inciso I, art. 48 da lei 8.666/93).
- b) Apresentarem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios, superestimados ou de valor zero, incompatíveis com o preço dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, a rigor do inciso II do art. 48 da lei 8.666/93 com as alterações dadas pela lei 9.648/98.
- c) Apresentarem preços baseados em outra(s) proposta(s) inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.
- d) Contiverem em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem **capaz de dificultar o julgamento**, assim como aquelas que se enquadrarem em qualquer das situações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- e) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada quanto ao seu mérito a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.
- f) Aquelas que se enquadrarem na situação exposta no item 9.3. deste edital.

9.4. Decorrido o prazo para apresentação de recurso administrativo, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação ou resolução, a Comissão Permanente de Licitações procederá a abertura dos envelopes das propostas comerciais;

9.5. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de julgar, em outra ocasião, as propostas apresentadas, caso haja interesse da administração.

9.6. No julgamento das propostas a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico a órgão ou a profissionais especializados.

9.7. As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação do Secretário de Administração para verificação do atendimento ao objeto licitado.

9.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á através de sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º, do art. 45, d

X – DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - A adjudicação será feita ao(à) proponente classificado(a) em primeiro lugar e, em caso do(a) mesmo(a), injustificadamente, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da Licitadora, é facultado a este convocar os(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do Art. 64, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, sem prejuízos das sanções cabíveis ao licitante faltoso.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e CONTRATANTE

11.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

11.1.1 – Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

11.1.2 – Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

11.1.3 – Fornecimento de informações aos candidatos através de endereço eletrônico próprio, de todas as fases do concurso público;

11.1.4 – Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;

11.1.5 – Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão de cada um dos processos;

11.1.6 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente.

11.1.6.1 – A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

11.1.6.2 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

11.1.6.3 – Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;

11.1.7 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

11.1.8 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

11.1.9 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

11.1.10 – Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;

11.1.11 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;

11.1.12 – As provas serão realizadas em **Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Estiva/MG que comportem em média 30 alunos por sala de aula.**

11.1.13 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.

11.1.14 – Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;

11.1.15 – Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;

11.1.16 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

11.1.17 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

11.1.18 – Na Elaboração do Resultado do Certame deverá ser priorizado como primeiro critério de desempate as disposições contidas no Estatuto do Idoso – MAIOR IDADE;

11.1.19 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

11.1.20 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;

11.1.21 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

11.1.22 - A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala;

12.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.2-1 Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem no Diário Oficial do Estado, até o 5.º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, observadas as disposições do parágrafo único do art.61 da Lei n.º 8.666/93.

12.2.2- Publicar os Editais, bem como promover divulgação de prazos, datas, gabaritos e resultados.

12.2.3-Redefinir juntamente com a Contratada, se necessário for, o cronograma de realização do Concurso.

12.2.4- Providenciar local para realização das provas.

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

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

g) Especificação completa constantes no Anexo I.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento somente será efetuado pela licitadora mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), pela execução do objeto e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora dos mesmos, acompanhadas das certidões negativas do INSS e FGTS através de cheque nominal à licitante/contratada.

13.1.1. O pagamento será em 04 (quatro) parcelas de iguais valores, observada a Proposta Comercial do Processo licitatório à epígrafe, sendo que o pagamento da 1ª parcela se dará após a publicação do edital do concurso.

13.2. A licitadora não fará nenhum pagamento à licitante/contratada antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

13.3 O pagamento também fica condicionado ao atesto da qualidade dos serviços prestados.

13.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo, pelas áreas competentes da Prefeitura Municipal de Estiva, Estado de Minas Gerais, sendo ela:

Secretaria Municipal de Administração – 02 02 04 122 0001 2.014 3390 39 Ficha: 036.

XV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Estiva (MG) poderá aplicar ao(à) contratado(a) as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade.

15.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.2.1 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração .

15.2.2. - 50%(cinquenta) sobre o valor do contrato no caso de inadimplemento,

OBS.: O recolhimento das multas referidas nos subitens 15.2.1 15.2.2 deverá ser feito, através de guia própria, à Prefeitura Municipal de Estiva (MG), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que foi aplicada.

XVI – DOS RECURSOS

16.1 As ocorrências havidas durante o ato de abertura das propostas serão registradas em atas, que será assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos demais presentes.

16.2- Das decisões da Comissão Permanente de Licitação cabem recursos de 2(dois) dias úteis nos termos do art. 109, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3- Quaisquer recursos relativos a esta licitação poderão ser interpostos no prazo legal, dirigido ao Prefeito Municipal de Estiva(MG), AOS CUIDADOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,

desde que protocolizados na Secretaria da Licitadora, na Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva/MG.

16.4 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação e do Prefeito Municipal de Estiva (MG) serão publicadas **no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Estiva;**

16.5- Interposto o recurso dele será dada ciência aos licitantes, mediante publicação no Quadro de avisos desta Prefeitura, que poderão impugná-lo no prazo de 2(dois) dias úteis conforme estabelecido pela Lei 8.666/93, em seu artigo 109, parágrafo 6º.

XVII – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

17.1 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos complementares relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto licitado poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva(MG). Fone (35) 3462-1122.

17.2 – As áreas competentes para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação é a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Estiva, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei Federal nº 8.883/94.

17.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Estiva, 12 de Dezembro de 2022.

Débora Búlgaro dos Santos
Presidente da CPL

ANEXO I
CONVITE Nº 001/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1- O objeto do presente termo de referencia é a contratação de empresa para prestação de serviços, objetivando a realização de Concurso Público de Provas e/ou provas e títulos para provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Estiva/MG, conforme tabela abaixo:

	CARGOS	QUANT. VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1	ADVOGADO PARECERISTA (LICITAÇÃO)	1	Ensino superior completo	20h/sem
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZR	3	Ensino Fund. completo	40h/sem
3	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	1	Ensino médio técnico	30h/sem
4	ASSISTENTE SOCIAL	1	Ensino superior completo	20h/sem
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Ensino médio Completo	30h/sem
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	1	5º ano ens. Fund. I	30h/sem
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
8	AUXILIAR DE CONSULT. DENTÁRIO PSF	1	Ensino médio Completo	40h/sem
9	COVEIRO	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
10	ENGENHEIRO	1	Ensino superior completo	20h/sem
11	FISCAL DE OBRAS	1	Ensino médio Completo	40h/sem
12	FISCAL DE TRIBUTOS	1	Ensino médio Completo	40h/sem
13	FONOAUDIÓLOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
14	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	Ensino superior completo	20h/sem
15	MÉDICO DO PSF	4	Ensino superior completo	40h/sem
16	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	Ensino superior completo	20h/sem

17	MÉDICO PSIQUIATRA	1	Ensino superior completo	20h/sem
18	MOTORISTA	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
19	OFICIAL DE SERV. MUNICIPAIS- PEDREIRO	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
20	PROFESSOR DE APOIO	5	Ensino superior completo	30h/sem
21	PROFESSOR DE INGLES	1	Ensino superior completo	30h/sem
22	PSICÓLOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
23	PSICOPEDAGOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
24	RECEPCIONISTA	1	Ensino médio Completo	40h/sem
25	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1	Ensino superior completo	30h/sem
26	TECNICO AGRÍCOLA	1	Ensino médio técnico	40h/sem
27	TECNICO DE ENFERMAGEM UBS	3	Ensino médio técnico	30h/sem
28	TECNICO EM ENFERMAGEM -PSF	5	Ensino médio técnico	40h/sem
29	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Ensino médio técnico	30h/sem
30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	Ensino superior completo	30h/sem
31	ZELADOR	1	5º ano ens. Fund. I	40h/sem

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1 - Elaboração de edital, abrangendo:

- a) Elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação à Prefeitura Municipal e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) Elaboração e definição do conteúdo programático;
- e) Regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) Preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, indicada pela CONTRATANTE;
- h) Confecção de extrato de edital para publicação pela CONTRATANTE junto à imprensa;

2.2 - Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) Processo de inscrições presencial e via internet;
- b) Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- f) Todo o valor arrecado com as inscrições deverá automaticamente ser creditados na conta designada pela Prefeitura de Estiva.

2.3 - Aplicação de prova necessárias ao presente objeto, compreendendo:

- a) Elaboração de no mínimo 30 (trinta) questões contendo 04 (quatro) alternativas A, B, C e D, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição;
- d) Impressão dos cadernos de questões;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de concurso;
- h) Informação dos locais das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

- l) Acondicionamento e transporte dos cadernos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, que será fornecido pela contratada;
- n) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

2.4 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

2.5 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público;
- b) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

3. JUSTIFICATIVA

3.1- A presente contratação justifica-se levando-se em consideração os itens elencados abaixo:

- a) Considerando a necessidade de contratação de servidores para atuar junto à administração pública nos diversos setores;
- b) Considerando a necessidade de preenchimento de vagas por servidores concursados garantindo a continuidade e otimização dos serviços públicos;
- c) Considerando a necessidade de se minimizar as práticas de contratações temporárias;

- d) Considerando o princípio da impessoalidade na escolha dos admitidos à máquina pública municipal.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os serviços especializados objeto do presente termo de referência deverão ser realizados junto ao Município de Estiva, especificamente juntos as secretarias Municipais visando atender suas demandas no tocante a preenchimento de vagas no quadro de pessoal.

5. VALOR ESTIMADO

5.1- O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais)**, valor este obtido através da mediana entre os orçamentos realizados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e as discriminadas no respectivo contrato, a contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

- a) Executar os serviços com devido sigilo e imparcialidade, no que se refere à elaboração e aplicação das provas;
- b) Comunicar, formal e imediatamente, ao responsável pelo do contrato eventuais ocorrências anormais verificada na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato);
- c) Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consangüíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo e responsabilização da empresa licitante;
- d) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referente aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de

acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- f) Elaboração de relatório circunstanciado contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para A PREFEITURA Municipal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações da Administração Municipal, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- h) Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à mesma e/ou a terceiros por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- i) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do Contrato;
- j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- k) Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;
- l) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- m) Manter sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, inclusive da documentação;
- n) Efetuar a entrega dos serviços, conforme estabelecido neste termo de referência;
- o) Fornecer toda a informação necessária sobre o serviço a ser prestado;
- p) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- q) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1-São obrigações da contratante:

7.1.1 - Indicar funcionário que terá como função ser o responsável por acompanhar o recebimento dos serviços;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.3 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Obras, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência à Administração Municipal.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de método inadequado, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou anomalias observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação:

02 02 04 122 0001 2.014 3390 39 Ficha: 0036.

Estiva, 06 de dezembro de 2022.

Sebastião Tadeu de Almeida
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
CONVITE Nº 01/2022
RELAÇÃO DOS CARGOS E QUANTIDADES DE VAGAS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO.
OBS: Anexo sujeito a alterações.

	CARGOS	QUANT. VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1	ADVOGADO PARECERISTA (LICITAÇÃO)	1	Ensino superior completo	20h/sem
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZR	3	Ensino Fund. completo	40h/sem
3	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	1	Ensino médio técnico	30h/sem
4	ASSISTENTE SOCIAL	1	Ensino superior completo	20h/sem
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Ensino médio Completo	30h/sem
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	1	5º ano ens. Fund. I	30h/sem
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
8	AUXILIAR DE CONSULT. DENTÁRIO PSF	1	Ensino médio Completo	40h/sem
9	COVEIRO	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
10	ENGENHEIRO	1	Ensino superior completo	20h/sem
11	FISCAL DE OBRAS	1	Ensino médio Completo	40h/sem
12	FISCAL DE TRIBUTOS	1	Ensino médio Completo	40h/sem
13	FONOAUDIÓLOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
14	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	Ensino superior completo	20h/sem
15	MÉDICO DO PSF	4	Ensino superior completo	40h/sem
16	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	Ensino superior completo	20h/sem

17	MÉDICO PSQUIATRA	1	Ensino superior completo	20h/sem
18	MOTORISTA	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
19	OFICIAL DE SERV. MUNICIPAIS- PEDREIRO	1	5º ano ens. Fund. I	44h/sem
20	PROFESSOR DE APOIO	5	Ensino superior completo	30h/sem
21	PROFESSOR DE INGLES	1	Ensino superior completo	30h/sem
22	PSICÓLOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
23	PSICOPEDAGOGO	1	Ensino superior completo	30h/sem
24	RECEPCIONISTA	1	Ensino médio Completo	40h/sem
25	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1	Ensino superior completo	30h/sem
26	TECNICO AGRÍCOLA	1	Ensino médio técnico	40h/sem
27	TECNICO DE ENFERMAGEM UBS	3	Ensino médio técnico	30h/sem
28	TECNICO EM ENFERMAGEM -PSF	5	Ensino médio técnico	40h/sem
29	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	Ensino médio técnico	30h/sem
30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	Ensino superior completo	30h/sem
31	ZELADOR	1	5º ano ens. Fund. I	40h/sem

ANEXO III
CONVITE nº 001/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o Sr(a) _____, estado civil, profissão, portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF de nº _____, para participar das reuniões relativas a **Convite nº 001/2022**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, interpor recursos ou manifestar por sua desistência, rubricar documentos e assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário.

ANEXO IV
CONVITE Nº 001/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO
(a ser colocada no envelope de documentações)

Ilmo. Sra.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Estiva-MG
Ref. Convite Nº 001/2022

A EMPRESA _____ (nome),

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Instrumento de convocação;

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Instrumento de convocação.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V
CONVITE Nº 001/2022

MODELO DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, nº _____, bairro _____, município de _____, neste ato, representada por _____, vem apresentar sua **PROPOSTA COMERCIAL**, para a licitação em epígrafe, sendo:

OBJETO

EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas, para os cargos do quadro desta Prefeitura Municipal de Estiva-MG/MG, quais sejam:

CARGOS	VAGAS

(preencher de acordo com o anexo II)

VALOR

Preço global de R\$ _____ (_____).

No preço proposto estão inclusos todos e quaisquer gastos ou despesas com tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

VIGÊNCIA

O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE)** meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

VALIDADE

Esta proposta é válida por **60 (sessenta)** dias.

Declaramos estar ciente e concordamos com as exigências mínimas apresentadas no Instrumento de convocação.

Razão Social e CN PJ

ANEXO VI **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 287/2022
CONVITE Nº 01/2022

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESTIVA POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

O Município de Estiva, Estado de Minas Gerais, por intermédio de sua Prefeitura Municipal, sediada na Avenida Prefeito Gabriel Rosa, 177, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº , representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Vagner Abílio Belizário, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº , doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa , com sede na cidade de , à Rua , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representado por seu representante legalmente constituído, Sr. , portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº , com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente **Contrato** CONVITE nº 001/22 e no que consta do Processo nº 287/2018, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente ajuste é a **Contratação de Empresa ou Instituição para Prestação de Serviço de Execução de Concurso Público**, especificações constantes do Anexo I do edital de convocação, do Processo Licitatório nº 287/2022, Carta-Convite nº 01/2022.

1.1.1. O instrumento editalício do processo licitatório supra citado, seus anexos e proposta comercial apresentada são partes integrantes do presente instrumento de contrato como se aqui transcritos estivessem.

1.2 Este contrato fica vinculado aos termos do edital de carta convite nº 001/2022 constante do processo administrativo nº 287/2022. Serão partes integrantes deste contrato o convite nº 001/2022 e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula quinta do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento, devendo anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada;
- d) Compete à CONTRATANTE franquear aos técnicos da CONTRATADA o livre acesso a todas as informações e documentos necessários à elaboração do Instrumento de convocação do Concurso Público, à medida que forem requisitados para o trabalho; Publicar o Instrumento de convocação Normativo do concurso em jornais do Município e/ou Região e do Estado, para conhecimento público; Afixar, no local das inscrições, cópia do instrumento de convocação do Concurso Público, para conhecimento prévio dos candidatos; Fornecer pessoal de apoio (sem custo para a CONTRATADA) para recebimento das inscrições e fiscalização das provas, devidamente coordenados pela CONTRATADA; Publicar o resultado das provas e o resultado final; Homologar o resultado final e realizar sua publicação; Arquivar e guardar todo material, que ficará à disposição para eventuais auditorias ou consultas; Fornecer espaço físico em locais apropriados para o recebimento das inscrições e para aplicação das provas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Para a execução do objeto deste Contrato, além das obrigações constantes no Edital a CONTRATADA se obriga a:

- a) executar fielmente o objeto, dentro das especificações exigidas no instrumento convocatório, atendendo às exigências e solicitações da Licitadora;
- b) assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas como as de pessoal envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- c) assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal e material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, quando da execução do objeto deste ajuste.
- d) atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as da autoridade superior;
- e) aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- f) Planejar e elaborar o a minuta do instrumento de convocação normativo do concurso público juntamente com a CONTRATANTE; Elaborar e editar as guias de recolhimento da taxa de inscrição, se necessário; Coordenar as inscrições, no prazo definido pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado; Elaborar e editar as fichas de inscrição; Afixar, no local das inscrições, cópia do instrumento de convocação do concurso, para conhecimento prévio dos candidatos; Editar cartazes informativos; Editar e distribuir, no ato da inscrição, o conteúdo programático relativamente à prova objetiva de múltipla escolha; Fornecer listagem impressa e magnética (arquivo PDF) dos candidatos inscritos, com totalização, após o término das inscrições; Disponibilizar via internet e por afixação na Prefeitura e demais órgãos públicos do Município, planilha contendo horários e locais de provas; Vistoriar os locais de prova; Elaborar, aplicar e corrigir as provas; Fornecer listagem impressa e magnética (arquivo PDF) contendo gabaritos e resultados referentes às provas realizadas, em ordem de classificação; Acolhimento de inscrições (Presencial, com pagamento por meio de depósito bancário; e Via Internet – com pagamento por meio de boleto bancário, se a Administração determinar); Analisar os recursos apresentados conforme dispuser o

instrumento de convocação, emitindo parecer para cada caso; manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

g) Repassar para o Município os valores arrecadados com as inscrições do concurso, quando realizadas pela contratada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em conformidade com a cláusula sexta deste instrumento, a importância global de R\$, (reais) em 04 (quatro) parcelas de iguais valores, observada a Proposta Comercial do Processo licitatório à epígrafe, sendo que o pagamento da 1ª parcela se dará após a publicação do edital do concurso.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento somente será efetuado pela licitadora mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), pela execução do objeto e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora dos mesmos, acompanhadas das certidões negativas do INSS e FGTS através de cheque nominal à licitante/contratada, observado em todos os casos o disposto nos itens 7.1.do presente instrumento.

5.2. A licitadora não fará nenhum pagamento à licitante/contratada antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

5.3 O pagamento também fica condicionado ao atesto da qualidade dos serviços prestados.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa a execução do objeto deste Contrato corre à conta dos recursos orçamentários consignados na lei orçamentária específica do presente exercício, sendo: Ficha 036

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/93:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração;

7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade;

7.2. A CONTRATANTE poderá ainda aplicar à CONTRATADA, sob o valor deste ajuste:

a) 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração .

b) 50%(cinquenta) sobre o valor do contrato no caso de inadimplemento

c) as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pelo não-cumprimento das obrigações assumidas em razão deste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante notificação à CONTRATADA na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de início deste Contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar até o dia xx/xx/20xx, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93 a critério da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

22.

Contratante
Cargo
EMPRESA

Sr.Vagner Abílio Belizário
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Declaro expressamente a desistência de recurso na fase de habilitação contra as decisões da CPL, conforme dispõe o Art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei 8.666/93, referente ao **Procedimento Licitatório nº 287/2022, modalidade Convite 01/22.**

(Local), de de 2022.

Empresa

Representante Legal

CPF/RG