



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

EDITAL Nº 042/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021

Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG torna publico que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2021, na data de 20/09/2021, às 14h00min, Processo Licitatório nº. 055/2021, objetivando a Contratação de empresa para a prestação de serviços de preparação e aplicação de concurso público para os cargos constantes no anexo I do Edital. O Edital poderá ser retirado no site: www.portofirme.mg.gov.br, www.bll.org.br ou no Setor de Licitações. Informações pelo telefone (0xx31) 3893-1456, Porto Firme/MG, 16/08/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO FIRME/MG, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 014/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local previsto neste edital, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos. O procedimento licitatório que dele resultar, obedecerá, integralmente a **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42 à 49 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes**, e será realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br”, as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 08/09/2021, às 08h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/09/2021, às 12h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/09/2021, às 14h00min.

LOCAL: [https:// www.bll.org.br](https://www.bll.org.br)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Setor de Licitações e contratos do município de PORTO FIRME/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelo telefone (31) 3893-1456, ou ainda, através do e-mail licitacaoportofirme@yahoo.com.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1 - DO OBJETO E DA PARTICIPAÇÃO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos para organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultado de concurso público destinados ao provimento de cargos dos quadros da Prefeitura Municipal de Porto Firme (MG), conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital e Termo de Referencial.

1.2. *A licitação será julgada por MENOR PREÇO GLOBAL, devendo a licitante levar em consideração todos os serviços necessários à realização de concurso público para os cargos constantes no Anexo I e Termo de Referência.*

1.2.1. *O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, notadamente ao cumprimento do Termo de Referência.*

ANEXO I

ITEM	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA SEMANAL
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	1.550,00	40H
02	ASSISTENTE SOCIAL	01	1.135,31	20H
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	1.523,14	40H
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	06	1.225,47	40H
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	1.100,00	40H
06	EDUCADOR FÍSICO	01	1.149,72	20H
07	FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO	01	3.657,50	40H
08	FISIOTERAPEUTA	01	1.486,48	20H
09	FONOAUDIÓLOGO	01	2.807,20	40H
10	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	01	5.539,56	08H
11	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	5.226,00	20H
12	MÉDICO NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	01	2.613,00	03H
13	MÉDICO PEDIATRA	01	4.180,80	08H
14	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	1.533,26	40H
15	MOTORISTA	10	1.533,68	40H
16	NUTRICIONISTA	01	1.456,90	20H
17	OFICIAL DE ATENDIMENTO	05	1.225,47	40H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

18	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	08	1.100,00	40H
19	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	1.535,22	40H
20	OPERÁRIO	04	1.100,00	40H
21	PEDREIRO	01	1.512,28	40H
22	PROFESSOR	12	1.533,26	21,15H
23	PSICÓLOGO	01	1.144,82	20H
24	SERVENTE ESCOLAR	02	1.100,00	30H
25	SUPERVISOR PEDAGOGICO	01	2.149,68	30H
26	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	09	1.225,47	40H
27	VIGIA	01	1.303,31	40H

2. DO VALOR PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para fins de execução de todas as etapas necessárias à aplicação do concurso público para os cargos ora mencionados, estima-se a importância máxima de R\$ 103.504,80 (cento e três mil quinhentos e quarto reais e oitenta centavos), a serem efetuados em 04 (quatro) parcelas, conforme informado no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

a) Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão os definidos no Termo de Referência e Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (**noventa**) dias;

c) Só serão admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação;

d) A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente notadamente ao Termo de Referência;

e) As propostas comerciais poderão ser apresentadas no padrão do modelo constante do Anexo III deste edital, carimbada e assinada pelo representante legal e inserida junto à plataforma BLL;

f) Tratando-se da contratação dos serviços de aplicação de concurso pública para os cargos ora mencionados, o preço deverá ser cotado completo, considerando a preparação e aplicação do concurso em todas as suas fases, custos de deslocamento de pessoal técnico, compreendendo custos gráficos, elaboração de edital, provas e correções, equipes técnicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

logístico-administrativo, viagens, alimentação, estadia, diárias, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados ao corpo técnico envolvidos na execução dos serviços, em fim, dotas as demais custas necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto até a homologação do concurso public.

g) No preço devera estar incluso ainda, todos os valores de quaisquer outros gastos ou despesas com o transporte, tributos, fretes, outros encargos ou acessórios, trabalhistas, previdenciários e etc;

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2021, na classificação abaixo: 02.03.00.4.122.002.2.0012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL - 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.6.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

4.6.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)** e

4.6.3. Especificações do item(ns) objeto da licitação em conformidade com edital e Termo de Referência. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “1”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

6.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.11.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.11.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.11.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.11.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;

6.11.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.11.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais sub-contratados figure como ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Porto Firme/MG;

6.11.7. **g)** De servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação

6.11.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).

4.14 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. *Valor unitário;*

8.1.2. Preço total;

8.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada a este Edital e Termo de Referência.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

na execução do serviço.

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

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. O preço deverá ser cotado considerando a completa execução dos serviços de aplicação do concurso público para os cargos definidos no anexo I e Termo de Referência. No preço deverá estar incluso todos os valores de quaisquer outros gastos ou despesas com o transporte, tributos, fretes, outros encargos ou acessórios, trabalhistas, previdenciários e etc.

8.7. A não prestação dos serviços nos prazos e condições deste Edital, bem como a não observância dos prazos estipulados pelos órgãos de fiscalização e controle, acarretará a notificação da empresa para sua regularização, sob pena de rescisão unilateral do Contrato, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.8.2. É dever do proponente vencedor, cumprir com todas as normas regulamentadoras para com a comercialização do objeto licitado, podendo a qualquer momento ser solicitado sua comprovação documental. Sendo solicitado a comprovação, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a devida apresentação do documento, sob pena de desclassificação do item e/ou rescisão unilateral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

9 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, **Município de Porto Firme/MG**, em seu exclusivo entendimento, determinar a regularização, assim também, como sua complementação, caso não estejam conforme contratado. O serviço deverá ser executado em estrita conformidade com este edital e Termo de Referência.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração poderá estar devidamente assessorado por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura, especialmente formada para fiscalizar a execução dos serviços.

9.3. - Só será recebido definitivamente o serviços que estiver de acordo com as especificações deste edital e termo de referência, superando a fase de fiscalização.

9.4. - Caberá à contratada arcar com as despesas necessárias à completa execução dos serviços.

9.5. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, ultrapassados **15 (quinze) dias corridos**, inclusive, após o recebimento provisório, o Município de Porto Firme/MG, não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.6. - A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto ao Setor de Contabilidade. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal ficará aguardando normalização para prosseguimento/pagamento, ou até mesmo devolvida para emissão de novo documento fiscal a ser entregue juntamente com o(s) produto(s) substituído(s).

9.7. - O uso pelo **MUNICÍPIO DE PORTO FIRME** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo fornecimento/serviço prestado.

9.8. - O **MUNICÍPIO DE PORTO FIRME/MG** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **Secretaria Municipal de Administração**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

9.10. - A Administração poderá negar-se a receber, obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

9.11. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação e prazo determinado pela Administração, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10 - DA GARANTIA

10.1. - Nos termos do art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

10.2. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

a. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

b. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

c) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

d) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

tempo real por todos os participantes.

- e) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - f) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - g) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- c. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- i. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário do item*.
- d. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- e. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- f. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, **em blocos de até 15 itens** os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 11.2** será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.3.1. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 11.2 e 11.3**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

11.3.2 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

g. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

h. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

i. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

j. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

k. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por ITEM*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

l. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

m. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

n. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

o. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

p. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

q. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

r. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

s. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

t. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- i. no país;
- ii. por empresas brasileiras;
- iii. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- iv. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

- u. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- v. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
 - i. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - ii. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h00min (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- w. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
 - 12.1.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 12.1.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

c) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

d) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

e) O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01h00min (uma), hora, sob pena de não aceitação da proposta.

f) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

g) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

h) Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

i) Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado.

J) O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

k) Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

l) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

m) Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.1.3. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.1.4. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.1.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.1.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.1.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

- 13.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 13.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 13.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 13.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 13.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 13.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 13.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 13.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 13.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

14. **Habilitação jurídica:**

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

14.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.7. Alvará de localização e funcionamento válido na data de abertura do certame;

14.2.8. Certidão de Concordata, Falência ou em Recuperação Judicial devidamente atualizada, datada nos últimos 60 (sessenta) dias.

14.2.9. Cédula de identidade do sócio administrador;

14.2.10. Prova de Regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, dentro do prazo de validade;

14.2.11. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A Licitante terá que apresentar Balanço Patrimonial completo e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e estarem devidamente registrados e autenticados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

Junta Comercial e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante (AC), do Realizável a Longo Prazo (RLP), do Passivo Circulante (PC), do Exigível a Longo Prazo (ELP) e do Patrimônio Líquido (PL).

b) – Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar, junto com o Balanço atual e as Demonstrações Financeiras devidamente assinadas pelo Contabilista responsável, de modo a se extrair:

1 – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0

2 – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0

3 – Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a 1,0

♦ - **Os índices acima referidos resultarão das seguintes formulas:**

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

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

$$\text{IE} = \text{PC} + \text{ELP}/\text{PL} =$$

d) - Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices referidos no item 14.3 “b”, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

a) Certidão do Registro do(s) responsável (is) Técnico(s), emitidos pelo **CRA – Conselho Regional de Administração** com validade na data da apresentação da proposta;

b) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervado pelo **CRA – Conselho Regional de Administração**, em nome da empresa ou do profissional, para fins de comprovação de aptidão técnica, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto igual, compatível ou semelhante com o ora licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

a.1) A Comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante a apresentação, de cópia autenticada da ficha de registro de empregado (RE), registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no qual conste o nome do profissional de nível superior, detentor do Atestado da Capacidade Técnica-profissional. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsáveis técnicos por apenas 1 (uma) empresa, sendo inabilitadas as licitantes que mencionarem o mesmo profissional para esta função.

14.4.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

14.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.6.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

15.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

15.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

15.1.2. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

15.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

15.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.*

15.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

15.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

16.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preço ou o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. Após a homologação da licitação, será assinado o Contrato.

20.2. Fica o licitante vencedor convocado a assinar o Contrato, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG, em até 03 (três) dias úteis a contar da data da devida comunicação, a qual ocorrerá por meio de publicação no site: www.portofirme.mg.gov.br.

20.3. Todavia, havendo E-mail cadastrado na proposta do licitante, o Departamento de Licitação encaminhará neste, o Contrato para que no prazo de 03 (três) dias úteis a empresa efetue a impressão do mesmo em 02 (duas) vias, assine, e encaminhe aos cuidados do Pregoeiro deste município de Porto Firme/MG, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG (DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES).

20.4. O não comparecimento da empresa para assinatura do Contrato no prazo determinado no item 20.3 ou o não envio do contrato devidamente assinado no prazo determinado no item 20.3, acarretará a “desclassificação” da empresa e conseqüentemente a convocação dos demais licitantes na respectiva ordem de classificação, para em querendo, assinar o respectivo Contrato nas mesmas condições.

20.5. Qualquer solicitação da empresa vencedora decorrente dessa licitação, deverá ser enviada exclusivamente ao Setor de Licitação, dirigida ao Pregoeiro Oficial para as providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

20.6. O objeto deverá ser executado completo, à contar da data de assinatura do contrato.

21. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo e condições estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto e/ou Do CONTRATO, caracterizarão descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE.

21.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.1.2. Multas;

21.1.3. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o CONTRATADO ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

21.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Porto Firme;

21.1.5. Indenização ao CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

21.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 02 (dois anos).

21.2. A multa será aplicada a razão de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, sobre o valor total dos serviços.

21.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

21.4. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a o CONTRATADO, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato.

21.5. Extensão das penalidades

21.5.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possui idoneidade para contratar com a Administração; e
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

d) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.6. O CONTRATADO reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14 O contrato vigorará desde a data de sua assinatura até 31/03/2022. Havendo necessidade da continuidade dos serviços, o mesmo poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, atendido o disposto nos artigos 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, verificada a permissão legal e a necessidade.

14.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

24.1. As obrigações do Contratante e do contratado são as estabelecidas no Termo de Referência e contrato.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

26.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

26.1.3. apresentar documentação falsa;

26.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.6. não mantiver a proposta;

26.1.7. cometer fraude fiscal;

26.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

26.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

26.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

26.4.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

26.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

26.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

26.5. 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

26.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

26.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.

26.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacaoportofirme@yahoo.com.br, ou no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

27.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

27.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

28.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

28.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

28.12.2. ANEXO II – Exigências para Habilitação;

28.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;

28.12.4. ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

28.12.5. ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

28.12.6. ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

28.12.7. ANEXO VII – Declaração Habilitação

28.12.8. ANEXO VIII – Declaração menor de idade;

28.12.9. ANEXO IX – Declaração ME/EPP

28.12.10. ANEXO X – Declaração Responsabilidade

28.12.11. ANEXO XI – Declaração Vínculo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

28.12.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato Administrativo

Porto Firme/MG, 16 de agosto de 2021.

Assinatura da autoridade competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO VI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – CONCURSO PÚBLICO

1. DO OBJETO

1.1 Com vista ao provimento de diversos cargos efetivos junto ao Município de Porto Firme/MG, nos termos deste Termo de Referência que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços técnicos para organização, elaboração, aplicação de provas e provas e títulos, correção de provas, divulgação e publicação de resultado de concurso público destinados ao provimento de cargos dos quadros da Prefeitura Municipal de Porto Firme (MG), conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2 A CONTRATADA deve dispor de pessoal especializado nas áreas técnica, pedagógica, informática e logístico-administrativo para desempenho das obrigações e atividades previstas deste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos municípios, e considerando o concurso público a melhor forma de promover a competição sem ferir os princípios norteadores da Administração Pública, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

3. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa/instituição a ser contratada pelo Município de Porto Firme/MG, referentes à organização e realização de concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo.

04. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Elaboração de cronograma contendo todas as etapas do concurso público ora requerido, que deverá ser aprovado pela Comissão Central de Concurso;

4.2. Elaboração do Edital que deverá ser aprovado pela Comissão Central de Concurso;

4.3 Publicação por todos os meios legais, do Edital aprovado;

4.4 Coordenação do processo de inscrição;

4.5. Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso;

4.6. Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;

4.6.1 A CONTRATADA deverá possuir Parque gráfico próprio para a impressão das provas e demais documentos atinentes do concurso, ou contratar tais serviços perante terceiros, assumindo a responsabilidade solidária com prestador por quaisquer danos, defeitos ou vícios, inclusive quebra do sigilo.

4.6.1.1 A CONTRATADA deverá manter sob sigilo absoluto o local e o executor da impressão das provas, não o revelando nem mesmo para as autoridades da Prefeitura Municipal, salvo para a Comissão Central do Concurso para a finalidade de fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

4.6.1.2 A CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de pessoal os profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas, podendo haver subcontratação deste serviço assumindo a responsabilidade solidária com prestador por quaisquer danos, defeitos ou vícios, inclusive quebra do sigilo.

4.6.2 A CONTRATADA deverá manter sob sigilo o nome dos membros componentes da Banca Elaborada, não o revelando nem mesmo para as autoridades da Prefeitura Municipal, até o primeiro dia útil posterior à aplicação das provas.

4.6.2.1. No primeiro dia útil posterior à aplicação das provas, a CONTRATADA deverá publicar no site oficial do concurso o nome e o currículo da Banca Elaboradora das provas.

4.6.3. Os elaboradores e corretores das provas devem possuir, no mínimo, curso superior e experiência de exercício do magistério superior mínima de 1 (um) ano relativo à disciplina para o qual foi designado a elaborar, corrigir ou fundamentar recurso, sendo defeso a sua participação em cursinhos ou qualquer outro tipo de preparatório para o concurso.

4.7. Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Concurso Público;

4.8. A correção das provas objetivas, deverá se processar por meio eletrônico próprio através de leitura ótica, sendo este, o único meio permitido para a correção.

4.9. Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;

4.10. Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Concurso;

4.11. Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos inscritos como deficientes físicos, que terão lista à parte;

4.12. Fornecimento do Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias que serão objeto de questões no Concurso;

4.13. Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso;

4.14. Obediência ao cronograma incluso na Minuta do Edital de Concurso Público;

4.15. Resposta fundamentada a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos;

4.16. Responsabilizar-se pela resposta ou prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, porventura impetrados;

4.17. Responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso;

4.18. Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do Concurso.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. CADASTRO DO BANCO DE DADOS

Após a realização das inscrições, a CONTRATADA, encaminhará o Cadastro Geral dos Candidatos contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas à Comissão Central de Concurso.

5.2. QUADRO DE VAGAS

O quadro de vagas é o constante dos Anexos I do presente Termo.

5.3. PROVAS

5.3.1 - Das Provas Objetivas:

5.3.1.1. As provas objetivas e as de caráter classificatório e eliminatório serão elaboradas pela CONTRATADA de acordo com o cargo, cujas questões da prova deverão ser inéditas, as quais versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no edital.

5.3.1.2. As provas objetivas conterão questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta de acordo com cada cargo/área de conhecimento/atividade a que o candidato estiver concorrendo.

5.3.1.3. O conteúdo programático será elaborado pela contratada, e deverá ser aprovado pela Comissão Central de Concurso.

5.3.1.4. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

5.3.1.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

5.3.1.6. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta.

5.3.1.7. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

5.3.1.8. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

5.3.1.9. A CONTRATADA deverá imprimir, montar, conferir, embalar, lacrar e distribuir os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

5.3.1.10. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* pela Comissão do Concurso.

5.3.1.11. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município de Porto Firme/MG, conforme data a ser definida no edital.

5.3.1.12 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas previamente determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.3.1.13 A Prova Objetiva será dividida em dois blocos, sendo um bloco de questões generalistas e outro de questões específicas. As questões específicas terão maior peso do que as demais.

5.3.1.14 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) obtiver nota zero em qualquer um dos blocos avaliados na prova objetiva;

b) não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da prova objetiva.

5.3.1.15 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo. Em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

5.4. Prova de Títulos de Formação Acadêmica

5.4.1 A empresa/instituição contratada designará uma Comissão, por prepostos expressamente indicados, para recebimento, análise e julgamento dos títulos apresentados, incorporando-se às notas obtidas na primeira fase para os cargos de nível superior do Concurso, para fins classificatórios.

5.4.2. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.4.3. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados à CONTRATADA em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.

5.4.4. O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA, juntamente com edital de convocação para referida etapa.

5.4.5. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.4.6. Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas.

5.4.7. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.4.8. O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas em Edital.

5.4.9. O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local a ser estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

5.4.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado em Edital.

5.4.2.11 Os títulos especificados neste termo deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.4.12. Cada título será considerado uma única vez.

5.4.2.13 Os títulos considerados no Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, serão estabelecidas em Edital.

5.4.3. Testes práticos

5.4.3.1 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de **motorista**.

5.4.3.2 Os testes práticos deverão ser filmados de forma profissional pela contratada.

5.4.3.3 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.4.3.4 Será eliminado do concurso nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A realização das provas dar-se-á na cidade de Porto Firme/MG, obedecendo aos cargos descritos no Anexo I, em datas e turnos distintos, conforme aprovação pela Comissão do Concurso e previsão em Edital.

6.2. As provas deverão ser realizadas em datas que coincidam com os dias de sábado e domingo.

6.3. A duração das provas e os critérios necessários para a realização do concurso deverão ser definidos a partir de decisão conjunta da Comissão Central de Concurso e da CONTRATADA.

6.4. O candidato somente poderá se retirar da sala de realização da prova, decorridas duas horas de seu início.

6.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

6.6. CADERNO DE QUESTÕES

a) Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente CONTRATADA, o preparo do caderno de questões de todos os conteúdos, em número suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no concurso.

b) A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

c) Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.

d) Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

e) As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica ininterrupta, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita e serem transportadas em malotes.

6.7. FOLHAS DE RESPOSTAS

a) As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas pelos candidatos em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

b) A elaboração das folhas de respostas das provas objetivas, bem como a sua impressão serão de responsabilidade da empresa/instituição devidamente CONTRATADA pelo Município de Porto Firme/MG.

6.8. APLICAÇÃO DAS PROVAS.

6.8.1 Aplicação da Prova Objetiva

A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo 02 (dois) fiscais devidamente identificados por sala, além dos coordenadores de área, secretárias, supervisores e fiscais volantes.

6.8.2 Aplicação da Prova Prática

6.8.2.1 A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia da aplicação da prova prática, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização.

6.8.2.2 A CONTRATANTE disponibilizará local e equipamento/veículo.

Ficará a cargo da CONTRATADA os profissionais para a avaliação destas provas observado as seguintes exigências:

- a) Os profissionais contratados, que deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;
- b) Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- c) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- d) Os testes práticos deverão ser filmados de forma profissional pela contratada.

6.9. CORREÇÃO DAS PROVAS

A correção das provas de múltipla escolha será feita por processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.

6.10. RESULTADO

6.10.1. A empresa/instituição CONTRATADA deverá emitir as seguintes listagens:

- a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, score bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) outras relações que o Município vier a solicitar.

6.11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

6.11.1. A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades do Concurso, conforme normas contidas no respectivo Edital.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo estabelecido no cronograma, contado a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

7.2 Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados, e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

8. DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará desde a data de sua assinatura até 31/03/2022. Havendo necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

da continuidade dos serviços, o mesmo poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, atendido o disposto nos artigos 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, verificada a permissão legal e a necessidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA:

9.1. Iniciar os serviços, imediatamente a partir da assinatura do termo de data de publicação do seu extrato no órgão de Imprensa Oficial do Município, apresentando:

9.1.1. O cronograma dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA deverá discriminar os prazos e as etapas do concurso a serem executadas.

9.1.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Central de Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração do edital e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

9.1.3. Prestar atendimento imediato a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoal, equipamentos e correio eletrônico (e-mail), conforme prazos estipulados no edital.

9.1.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

9.1.5. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.

9.1.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão de Concurso.

9.0.1.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, a partir das necessidades indicadas no formulário de inscrição.

9.1.8. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

9.1.9. Será disponibilizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG, o espaço físico para a contratada realizar inscrições dos candidatos que não tiverem acesso à internet.

9.1.10. Apresentar à Comissão de Concurso e à Secretaria de Administração, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

9.1.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.1.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

9.1.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos 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.

9.1.14. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

9.1.15. Assegurar todas as condições para que a Comissão de Concurso e a Secretaria Municipal de Administração fiscalize a execução do contrato.

9.1.16. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes.

9.1.17. Manter durante a execução deste termo, todas as condições de habilitação exigidas no presente Processo Licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ERVÁLIA

10.1. À Comissão Central de Concurso, composta por servidores municipais efetivos competirá informar à CONTRATADA:

- a) a descrição dos cargos, referências salariais, exigências legais para nível de escolaridade e habilitação;
- b) as fases eliminatórias e classificatórias;
- c) os tipos de provas e avaliações;
- d) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços.

10.2. Competirá, ainda, à Comissão do Concurso, sem prejuízo das demais previsões constantes deste Termo:

- a) supervisionar a execução do contrato;
- b) aprovar o edital.

11. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

11.1 A operacionalização do processo será custeada pelo Município, com a arrecadação dos valores abaixo fixados, a título de taxa de inscrição:

- a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os de nível médio e técnico;
- c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os de nível fundamental.

11.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

11.3. Para o perfeito funcionamento do posto de inscrição ao qual se refere o item 9.1.9, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal, material, sistemas e equipamento composto no mínimo, por um computador com acesso ao endereço eletrônico, uma impressora e demais suprimentos, para atendimento aos candidatos.

11.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução, exceto aos casos previstos neste Termo.

11.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

11.6. A solicitação da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará pelas seguintes situações:

11.6.1. O candidato comprovadamente desempregado, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição.

11.6.2. Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico da CONTRATADA - link correspondente ao Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público nos dias e horários previstos no edital;
- b) preencher a “Ficha Eletrônica de Isenção”;
- c) declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - c.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - c.2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
- d) confirmar os dados informados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

11.6.3. Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição, a CONTRATADA consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS.

11.6.4. Será indeferido o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:

a) estiver incorreto;

b) estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado;

c) for de outra pessoa.

11.6.5. O resultado da análise, realizada pela CONTRATADA, dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será publicado no seu respectivo site no período previsto no edital e disponibilizado no endereço eletrônico, com o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número do NIS e o número do documento de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

11.6.6. A fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção deverá estar disponível para consulta no link referente ao Concurso Público, constante do endereço eletrônico da CONTRATADA, a partir da data de publicação prevista no edital.

11.6.7. O candidato cujo pedido de isenção for deferido deverá ter efetivada sua inscrição no Concurso.

11.6.8. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo que estiver previsto no edital.

11.6.9. Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá utilizar a forma prevista pela CONTRATADA, no edital disponível no respectivo endereço eletrônico, e seguir as instruções ali contidas.

11.6.10. Após a análise dos recursos, deverá ser divulgada no endereço eletrônico da CONTRATADA a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos, na data prevista no edital.

11.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA os recursos especiais necessários.

11.7.1. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar a cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado ou justificativa, que contenha informações suficientes sobre o atendimento especial que necessite acompanhada de eventuais documentos que a comprove.

11.7.2. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e alterações até o término das inscrições.

11.7.3. A documentação citada no subitem anterior poderá ser enviada via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), endereçada à CONTRATADA ou pessoalmente nos horários e dias de funcionamento regulares, exceto feriados, até o dia fixado no edital. Após o período fixado, a solicitação será indeferida.

11.7.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico da CONTRATADA, na ocasião da divulgação do edital de disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização da prova objetiva.

11.7.5. O candidato que tiver seu requerimento de atendimento especial indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no subitem anterior.

11.7.6. Para recorrer contra o indeferimento do requerimento de atendimento especial, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico da CONTRATADA, e seguir as instruções ali contidas.

11.7.7. Após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico da CONTRATADA e publicada no Diário Oficial do Município a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos.

11.7.8. A concessão do atendimento especial fica condicionada a possibilidade técnica examinada pela Comissão Central de Concurso e ouvida a CONTRATADA quando necessário.

11.8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto é necessário que o requeira, observando os procedimentos constantes do edital, para adoção das providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

11.8.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

11.8.2. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

11.8.3. Para a amamentação, a candidata lactante poderá retirar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

11.8.4. Na sala reservada para amamentação, permanecerão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a presença de quaisquer outras pessoas.

11.9. Em hipóteses de cancelamento do concurso, pagamento em duplicidade da taxa de inscrição, pagamento extemporâneo, suspensão ou adiamento do concurso público, será assegurada aos candidatos a opção pela devolução da importância referente à inscrição, que deverá ser requerida em até 30 dias do fato gerador.

11.10. A CONTRATADA deverá reservar vagas previstas na legislação vigente e súmulas aplicáveis, para a pessoa portadora de deficiência fazer constar do edital a sua definição e o procedimento para inscrição, realização da prova e classificação no concurso.

11.10.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

11.11. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

11.11.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo observando a data e o horário das provas nos termos deste edital e seus subitens.

11.11.2. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

11.11.3. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

11.11.4. As inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

11.11.5. As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

12. DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO

12.1. Caberá à CONTRATADA as divulgações, no respectivo site de publicação próprio, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, e os respectivos envios à unidade do Município responsável pela publicação oficial no Diário Oficial do Município de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

12.2. Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais federais, estaduais e municipais incidentes e as disposições que se seguem:

12.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Central de Concurso, o edital e os comunicados a seguir relacionados, sem prejuízo das demais publicações exigidas:

- a) Edital do concurso;
- b) convocação para as provas objetivas e de títulos;
- c) convocação para inspeção médica dos candidatos;
- d) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos.

12.2.2. Elaborar e comunicar à Comissão Central de Concurso, o edital referente aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em três listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, a segunda somente a pontuação daqueles e a terceira somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

12.2.3. Publicar o aviso do edital, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

12.2.4. Publicar comunicados relativos ao edital de convocações para as provas objetivas e de títulos, de convocações para inspeção médica dos candidatos e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município de Porto Firme/MG e em jornais diários de grande circulação no Estado de Minas Gerais.

12.2.5. Republicar quaisquer do edital e comunicados previstos no edital, em caso de incorreção.

13. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição e comprovante definitivo de inscrição, após o pagamento.

14. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a CONTRATADA deverá:

14.1 Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

14.2. Elaborar e publicar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

14.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Central de Concurso.

14.4. Deverão acompanhar as listas, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

14.5. Durante a realização do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para CONTRATADA, apenas para fins de atualizações cadastrais e comunicações entre a Contratada e o candidato.

15. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

15.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos, equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

15.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 01 (um) dia útil.

15.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar no seu endereço eletrônico o cartão de identificação (CDI), a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, sala, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

15.4. O cartão de identificação (CDI) não é de porte obrigatório para acesso aos locais de realização das provas.

15.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

16. DO PESSOAL

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

16.2. A CONTRATADA deverá dispor profissionais treinados em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

16.3. Deverá, ainda, capacitar e identificar os fiscais e demais pessoas, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

16.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar quantas equipes forem necessárias para a aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

- a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 02 (dois) por sala;
- b) 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 04 (quatro) serventes para cada local de prova;
- d) 01 (um) porteiro em cada local de prova;
- e) 01 (um) coordenador por local de prova.

16.5. Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar completamente a aplicação das provas.

16.6. Disponibilizar de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros, referentes ao concurso público.

17.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, na forma do edital, podendo ser de forma eletrônica ou protocolado no local indicado pela CONTRATADA.

17.3. As situações de recursos serão oportunamente definidas pela CONTRATADA.

18. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

18.1 A instituição **CONTRATADA** deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material dos concurso público:

18.1.2 Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

18.1.3 Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

18.1.4 Sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, após a homologação final do concurso.

18.1.5 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado nos concurso público.

18.2. As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

18.2.1 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão dos materiais dos concurso público os funcionários da instituição **CONTRATADA**, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

18.3. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada. O material deverá estar no Município de Porto Firme/MG, em ambiente seguro, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

18.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura assinado por 02 (dois) candidatos, no momento da aplicação das provas.

18.5 Telefones celulares, tablets, relógios, controles remotos ou qualquer equipamento eletrônico, serão guardados em envelopes opacos a serem distribuídos pela contratada, lacrados pelo aplicador de prova e depositados embaixo das carteiras dos candidatos e só poderão ser retirados após o candidato entregar as provas.

18.6 Os equipamentos eletrônicos deverão ser guardados desligados, e, se possível, sem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

bateria.

18.7 As providencias descritas no item anterior deverão acontecer antes da entrega dos cadernos de prova.

18.8 O candidato não poderá acessar a sala de aula portando bolsas, malas, materiais didáticos como apostilas, cadernos, livros, acessórios como óculos escuros, chapéu, boné, gorro, capacete e outros alheios a realização da prova, sendo que a contratada e o contratante não se responsabilizam pela guarda desses materiais, devendo constar a referida restrição na folha de inscrição, bem como no manual do candidato.

18.9 Não será permitido a realização de prova com abafadores de ruídos, independente do modelo.

18.10. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de armas.

18.11. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos, calculadoras, relógios, brincos e qualquer outro objeto pessoal dos candidatos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados, que serão devolvidos quando o candidato se retirar da sala de provas.

18.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da contratada e da contratante sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e eliminado automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

18.13. A CONTRATADA deverá permitir que o candidato utilize apenas, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis e borracha, para a realização das provas;

18.14 No dia das provas, em hipótese alguma, será permitido o ingresso de candidato no estabelecimento onde se realizarão as provas após o fechamento dos portões, conforme horário especificado no Cartão de Informação, prestar provas fora do horário ou espaço físico determinado e informado no Cartão de Informação.

18.15 É proibido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, em qualquer estabelecimento usado para este fim, durante a realização das provas,

18.16 Todos os candidatos deverão ser identificados antes da realização da prova, através de documento que permita a identificação do candidato através de foto (recente), como carteira de identidade, passaporte, carteira de habilitação dentro do prazo de validade.

18.17 Só serão aceitos documentos originais, mesmo que a cópia esteja autenticada.

18.18 Realizar identificação dos candidatos através de impressão digital, utilizando selo gráfico autoadesivo, individual, de forma nítida e higiênica;

18.19 Não será permitido à equipe de aplicação, incluindo fiscais de sala e fiscais volantes escalados pela CONTRATADA, a utilização, durante a realização da prova, celulares, *tablets* ou qualquer equipamento capaz de receber e/ou enviar dados.

18.20. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

18.21. A Comissão Central de Concurso poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

19. DOS RESULTADOS

19.1 A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão Central de Concurso, as listas de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

lista anterior;

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

19.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA.

20. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

21. DO LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

21.1. As provas serão realizadas no município de Porto Firme/MG, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a logística para aplicação das mesmas.

21.2. A CONTRATANTE disponibilizará os prédios para a aplicação das provas, em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este processo licitatório será efetuado da seguinte forma:

- a) 20% em até 05 (cinco) dias úteis, após a finalização do período das inscrições;
- b) 20% em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização das provas objetivas;
- c) 30% em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados finais;
- d) 30% em até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação final.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da dotação orçamentária:
02.03.00.4.122.002.2.0012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL - 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA
JURÍDICA.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

24.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

25. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

25.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração-CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

25.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração-CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características com o ora licitado.

25.3. Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico-especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

25.4. Comprovar no caso concreto nexos entre o dispositivo, a natureza e a competência da empresa/instituição CONTRATADA e o objeto ao desenvolvimento institucional, além de comprovadas a compatibilidade de custo cotado pela instituição com os preços correntes no mercado e sua capacidade de executar por si só o objeto.

25.5 Poderá participar desta licitação toda e qualquer instituição ou sociedade regularmente estabelecida neste País, que esteja habilitada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Termo e seus Anexos;

25.6 É vedada a participação:

25.6.1 De empresa estrangeira que não funcione no país;

25.7.2 De Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha inidoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;

25.6.3 De Empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

25.6.4 De empresa que tenha sido envolvida em processo de fraude em concurso público, onde liminar ou sentença tenha sido desfavorável.

25.6.5 De empresa que tenha concurso anulado pelo poder Executivo ou Judiciário, por falha, dolo ou culpa da empresa.

26. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

26.1. Certidão negativa de falência ou concordata, da empresa licitante, expedida pelo(s) distribuidor (es), da sede ou domicílio da licitante cuja Certidão deverá estar vigente, no mínimo, até a data do recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial.

26.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo: $\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,0 conforme fórmula abaixo: $\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Endividamento Total (ET) – deverá ser igual ou inferior a 1,0 conforme fórmula abaixo:

$$\text{ET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

26.3. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referentes ao último exercício encerrado. No caso de Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei n.º 6.474/76, poderá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial.

26.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo(s) representante(s) legal(is) e por contador, devidamente inscrito no órgão de classe competente. 4.6. Declaração do cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

27. DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO

27.1. Estima-se a inscrição de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) candidatos. Entretanto, o Município de Porto Firme/MG não terá qualquer responsabilidade se o número for maior ou menor, cabendo à CONTRATADA fazer suas próprias estimativas e apresentar seu preço de acordo com sua própria conveniência, por sua conta e risco, considerando o preço máximo determinando no edital.

28. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

Será declarada vencedora a empresa ou instituição que apresentar o melhor preço, conforme exigências definidas no Edital do Processo Licitatório.

29. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá ser feita por pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo ao Município de Porto Firme/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração exercer a fiscalização das atividades.

A empresa/instituição a ser contratada pelo Município de Porto Firme/MG deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida por cartório competente, sob as penas da Lei, a cerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer divulgação das mesmas pela contratada, por dolo ou culpa, implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Ervália, 16 de agosto de 2021.

ANEXO I

ITEM	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA SEMANAL
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	1.550,00	40H
02	ASSISTENTE SOCIAL	01	1.135,31	20H
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	1.523,14	40H
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	06	1.225,47	40H
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	1.100,00	40H
06	EDUCADOR FÍSICO	01	1.149,72	20H
07	FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO	01	3.657,50	40H
08	FISIOTERAPEUTA	01	1.486,48	20H
09	FONOAUDIÓLOGO	01	2.807,20	40H
10	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	01	5.539,56	08H
11	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	5.226,00	20H



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

12	MÉDICO NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	01	2.613,00	03H
13	MÉDICO PEDIATRA	01	4.180,80	08H
14	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	1.533,26	40H
15	MOTORISTA	10	1.533,68	40H
16	NUTRICIONISTA	01	1.456,90	20H
17	OFICIAL DE ATENDIMENTO	05	1.225,47	40H
18	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	08	1.100,00	40H
19	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	1.535,22	40H
20	OPERÁRIO	04	1.100,00	40H
21	PEDREIRO	01	1.512,28	40H
22	PROFESSOR	12	1.533,26	21,15H
23	PSICÓLOGO	01	1.144,82	20H
24	SERVENTE ESCOLAR	02	1.100,00	30H
25	SUPERVISOR PEDAGOGICO	01	2.149,68	30H
26	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	09	1.225,47	40H
27	VIGIA	01	1.303,31	40H

Admilso Antonio da Silva
PREGOEIRO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO
FIRME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº ____/2021

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo E-mail: licitacaoportofirme@yahoo.com.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Porto Firme/MG, aos cuidados do Pregoeiro, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15. Habilitação jurídica:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

15.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.7. Alvará de localização e funcionamento válido na data de abertura do certame;

15.2.8. Certidão de Concordata, Falência ou em Recuperação Judicial devidamente atualizada, datada nos últimos 60 (sessenta) dias.

15.2.9. Cédula de identidade do sócio administrador;

15.2.10. Prova de Regularidade perante à Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, dentro do prazo de validade;

15.2.11. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3. - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) A Licitante terá que apresentar Balanço Patrimonial completo e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante (AC), do Realizável a Longo Prazo (RLP), do Passivo Circulante (PC), do Exigível a Longo Prazo (ELP) e do Patrimônio Líquido (PL).

b) – Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar, junto com o Balanço atual e as Demonstrações Financeiras devidamente assinadas pelo Contabilista responsável, de modo a se extrair:

1 – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0

2 – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0

3 – Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a 1,0

♦- Os índices acima referidos resultarão das seguintes formulas:

$$ILG = AC + RLP/PC + ELP =$$

$$ILC = AC/PC =$$

$$IE = PC + ELP/PL =$$

e) - Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices referidos no item 14.3 “b”, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

a) Certidão do Registro do(s) responsável (is) Técnico(s), emitidos pelo **CRA – Conselho Regional de Administração** com validade na data da apresentação da proposta;

b) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervado pelo **CRA – Conselho Regional de Administração**, em nome da empresa ou do profissional, para fins de comprovação de aptidão técnica, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto igual, compatível ou semelhante com o ora licitado.

a.1) A Comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante a apresentação, de cópia autenticada da ficha de registro de empregado (RE), registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no qual conste o nome do profissional de nível superior, detentor do Atestado da Capacidade Técnica-profissional. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsáveis técnicos por apenas 1 (uma) empresa, sendo inabilitadas as licitantes que mencionarem o mesmo profissional para esta função.

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis 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 certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº ____/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº /2021 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01 – TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financei	
E-mail Financei	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

**(Assinaturas
autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 4.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
 - iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor efetivamente empenhado e pago em favor do vencedor referente ao Processo Licitatório n° 055/2021, com vencimento em 45 dias após o pagamento realizado pelo município de Porto Firme/MG – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por processo licitatório, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n° 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal n° 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2021

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e n.º da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de_____, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2021

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF N° _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ n° _____, instaurada pelo Município de _____, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

ANEXO 12 - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME
AV. 18 DE AGOSTO, Nº 392, BAIRRO CENTRO
PORTO FIRME/MG CEP: 36568-000
TEL (0XX31) 3893-1456 - CNPJ: 18.567.354/0001-88

CONTRATADA

Razão Social:
Logradouro:, Nº, BAIRRO
Cidade:/....., CEP:
CNPJ: – INSCRIÇÃO ESTADUAL
..... TEL.: (...), E-mail: _____

Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx XXX/MXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade e a CONTRATADA o Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XX, residente e domiciliado(a) no município de XXXXXXXXXXXXXXX /XX, NA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX.

Resolvem em conformidade com o Processo Licitatório n.º. 055/2021, modalidade Pregão Eletrônico 012/2021, regido pela Lei Federal n.º. 10.520/02, firmar o presente contrato visando a contratação de empresa de prestação de serviços especializados, destinado à realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de cargos do município de Porto Firme/MG.

O prazo para execução total dos serviços, objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, vigorará desde a data de sua assinatura até 31/03/2022. Havendo necessidade da continuidade dos serviços, o mesmo poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, atendido o disposto nos artigos 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, verificada a permissão legal e a necessidade, tudo consoante Edital e seus anexos, de acordo ainda com as condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

OBJETO

Cláusula Primeira. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em serviços técnicos para organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultado de concurso público destinados ao provimento de cargos dos quadros da Prefeitura Municipal de Porto Firme (MG), conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital e Termo de Referencial, tudo consoante Edital e seus anexos, contrato e ato homologatório.

ANEXO I

DOCUMENTOS E ANEXOS

Cláusula Segunda. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Edital referente à licitação.

VALOR

Cláusula Terceira. Dá-se ao presente instrumento o valor total de R\$ xxxxxx (xx).

FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula Quarta. . O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este processo licitatório será efetuado da seguinte forma:

- a) 20% em até 05 (cinco) dias úteis, após a finalização do período das inscrições;
- b) 20% em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização das provas objetivas;
- c) 30% em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação dos resultados finais;
- d) 30% em até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação final.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Cláusula Quinta. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento dos objetos licitados estão previstos e indicados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ervália/MG, sob os n.º. 02.03.00.4.122.002.2.0012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL - 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

PRAZO

Cláusula Sexta. O prazo para execução total dos serviços, objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, vigorará desde a data de sua assinatura até 31/03/2022. Havendo necessidade da continuidade dos serviços, o mesmo poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, atendido o disposto nos artigos 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo, tudo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

consoante Edital e seus anexos, de acordo ainda com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

Cláusula Sétima. O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

Cláusula Oitava. O preço é considerado completo não podendo, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido seu complemento sob qualquer fundamento.

DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Cláusula Nona. A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

Cláusula Décima. Além das responsabilidades previstas na cláusula acima citada, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

I – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

II – Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE exceto os serviços permitidos no Termo de Referência.

III – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

IV – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

V – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

VI – O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá ensejar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

(cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Cláusula Décima Primeira. Obriga-se o contratante:

I – Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.

II – Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Segunda. A fiscalização ficará a cargo do CONTRATANTE e será realizada por servidor ou empresa especialmente contratada para esse fim, que terá a atribuição de, entre outras, atestar a execução do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

Cláusula Décima Terceira. As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

Cláusula Décima Quarta. A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

Cláusula Décima Quinta. Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

DA RESCISÃO

Cláusula Décima Sexta. O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/93.

Cláusula Décima Sétima. A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

Cláusula Décima Oitava. Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da Lei 8666/93.

DO FORO

Cláusula Décima Nona. Fica eleito o foro da Comarca de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME

Av. 18 de Agosto, n.º 392 – Porto Firme – MG

Telefax: (31) 3893.1456

Piranga/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Vigésima. O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

Cláusula Vigésima Primeira. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/96, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

Cláusula Vigésima Segunda. O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, em novação quanto a seus termos ou em renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Porto Firme/MG, ___ de _____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FIRME
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATA

TESTEMUNHAS

NOME:
CPF:

NOM
E:
CPF: