

RECIBO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

A Empresa _____, CNPJ Nº.

_____, telefone Nº. (____) _____,

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

_____.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome por extenso)

(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: licitacao2@pmsrs.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128/2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

+ Legislação:

Lei Federal Nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações; Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014; Decreto Municipal Nº. 9.008/2013; Decreto Municipal Nº. 9.028/2013; Portaria Municipal Nº. 4.063/2017.

+ Solicitante:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

+ Protocolo de Envelopes:

Até às 09h00min do dia 16 de Outubro de 2017.

+ Local:

Divisão de Licitação desse Município, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

+ Abertura dos Envelopes:

Às 09h30min do dia 16 de Outubro de 2017

+ Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em elaboração de Edital e realização / execução de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de Servidores do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, conforme as cláusulas e condições especificadas no presente Edital.

+ Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos itens V, VI, VII e VIII do Edital.

+ Forma de Execução do Serviço:

Imediatamente após a assinatura do Termo Contratual.

+ Vigência do Contrato:

Até 12 (doze) meses após a sua publicação, ou até quando findos os compromissos inerentes às partes, se isso ocorrer previamente. (Item XIII do Edital).

+ Condições de pagamento:

Conforme estabelecido no item 15 do Edital.

+ INFORMAÇÕES:

Poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128/2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

PREÂMBULO

O Município de Santa Rita do Sapucaí / MG torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar o PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128/2017, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal Nº. 8.666/93 e Lei Complementar Nº. 123/2006, com suas posteriores e vigentes alterações, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, conforme cláusulas e condições especificadas no presente Edital e seus Anexos.

Realizar-se-á Sessão Pública no dia **16 DE OUTUBRO DE 2017, às 09h30min**, para Abertura dos Envelopes de Documentação e, conforme seja, Proposta Técnica e Proposta de Preços, desde que tempestivamente protocolados na Divisão de Licitação desse Município, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, até às 09h00min desse mesmo dia.

I - DO OBJETO:

1.1. Constitui Objeto do presente Edital a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

1.2. Constituem este Instrumento Convocatório, dele fazendo parte para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - Memorial Descritivo

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III - Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Anexo IV - Modelo de Termo de Compromisso

Anexo V - Relação de Cargos

Anexo VI - Definição de Questões

Anexo VII - Minuta de Contrato

Anexo VIII - Modelo de Declaração

II - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 103.750,00 (Cento e Três Mil e Setecentos e Cinquenta Reais)**.

2.2. *Serão desclassificadas as propostas cujo total dos valores seja superior ao valor estimado.*

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

3.2.1. Será regida pela Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014.

3.2.2. As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem se valer dos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, **deverão apresentar na Habilitação**, os documentos que comprovem seu enquadramento como tal, podendo ser a Certidão Simplificada, *expedida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante*, ou Ato de Enquadramento *devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante*, desde que estes documentos tenham sido **emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data de abertura**.

3.2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Nº. 123/2014, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º dessa mesma Lei, abaixo transcrito:

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar Nº. 147, de 7 de agosto de 2014).

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3.1. Empresas Estrangeiras que não funcionam no País;
 - 3.3.2. Empresas reunidas em consórcio, *qualquer que seja sua forma ou constituição*;
 - 3.3.3. Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal Nº. 5.764/71;
 - 3.3.4. Empresas em regime de subcontratação;
 - 3.3.5. Empresas que possuam cotistas e/ou acionistas em comum com as concorrentes, quer sejam estes majoritários ou minoritários;
 - 3.3.6. Empresas de um mesmo grupo econômico (de direito e de fato);
 - 3.3.7. Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;
 - 3.3.8. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;
 - 3.3.9. Empresa com falência decretada ou em processo de Recuperação Judicial ou Falimentar;
 - 3.3.10. *Empresas que de algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: “O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os Empregados Públicos Municipais não poderão firmar Contratos com o Município”.*
- 3.4. A observância dessas vedações é de inteira responsabilidade da licitante proponente, que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 3.5. A participação no Processo Licitatório implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

IV – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

- 4.1. Qualquer Pessoa, Física ou Jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, *desde que o faça formalmente, por escrito e devidamente fundamentado*, observadas as condições estabelecidas nos parágrafos 1º e 2º do Art. 41 da Lei Federal Nº. 8666/93.
- 4.2. A Comissão Permanente de Licitações conhecerá das consultas e pedidos de esclarecimentos que lhe tenham sido enviados pelo menos até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da Sessão Pública para abertura dos envelopes e os responderá no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à mesma Sessão Pública, por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br.
- 4.2.1. *As consultas feitas fora do prazo estabelecido no item anterior não serão conhecidas.*
- 4.3. A falta de retirada das respostas no veículo apontado no item anterior não dará direito a reclamações por parte dos licitantes, quando relacionadas com o seu conteúdo ou sob alegação de desconhecimento das mesmas.
- 4.4. *Caso a resposta à consulta interfira na formulação de proposta, a Comissão providenciará a respectiva alteração do Edital e da data da Sessão Pública para abertura dos envelopes, bem como as pertinentes publicações.*

4.5. Serão conhecidas as tentativas de impugnação protocoladas na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, *com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a Sessão Pública de abertura dos envelopes.*

4.5.1. As impugnações protocoladas fora do prazo estabelecido no item anterior não serão conhecidas.

4.5.2. Não serão consideradas as tentativas de impugnação enviadas por correio eletrônico (e-mail ou fax), dada a impossibilidade de considerar autênticos os documentos e as assinaturas que se fizerem constar.

4.6. *Quando acolhida a impugnação e essa afetar a formulação de proposta, a Comissão providenciará a respectiva alteração do Edital e da data da Sessão Pública para abertura dos envelopes, bem como as pertinentes publicações.*

V - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES:

5.1. Os documentos de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e a PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ETIQUETA PARA O ENVELOPE 01:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

(CNPJ DA PROPONENTE)

(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

ENVELOPE 01

**"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 128 /2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 005/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

ETIQUETA PARA O ENVELOPE 02:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

(CNPJ DA PROPONENTE)

(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

ENVELOPE 02

"PROPOSTA TÉCNICA"

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

ETIQUETA PARA O ENVELOPE 03:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**

(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

(CNPJ DA PROPONENTE)

(ENDEREÇO DA PROPONENTE)

ENVELOPE 03

"PROPOSTA DE PREÇO"

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

5.2. Os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO" *deverão ser protocolados na Divisão de Licitação* da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, *até a data e horário previstos no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.*

5.3. O Município de Santa Rita do Sapucaí / MG não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, ou ainda os entregues em local diverso do estabelecido no item anterior, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.

5.4. Na Sessão Pública para abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO", poderão ser abertos também os envelopes

"PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO", se presentes os prepostos de todas as licitantes, e estes desistirem expressamente de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do Art. 43, Inc. III e Art. 109, § 1º da Lei Federal Nº. 8.666/93.

5.4.1. Não ocorrendo abertura das propostas na Sessão Pública de abertura da HABILITAÇÃO, nova Sessão será marcada em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis, por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br.

5.5. Do Credenciamento de Representantes:

5.5.1. Aberta a Sessão, será procedido o Credenciamento dos Representantes Legais dos licitantes para fins de participação, interposição de recursos, e demais procedimentos relacionados.

5.5.2. *O Credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:*

5.5.2.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): com Instrumento Constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura*, identificando-se com documento oficial que contenha foto.

5.5.2.2. Tratando-se de Procurador: com Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com FIRMA RECONHECIDA do Representante Legal que o assina, *do qual constem expressamente poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao Processo Licitatório*, identificando-se com documento oficial que contenha foto e apresentando Instrumento Constitutivo da empresa que representa, na forma estipulada no subitem 5.5.2.1, onde se prove que o signatário outorgante de sua Procuração detinha poderes para fazê-lo.

5.5.3. ***Os documentos referentes ao Credenciamento de Representante deverão ser apresentados FORA dos Envelopes.***

5.5.4. ***Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão sumária de ambos os representados.***

5.5.5. Os documentos referentes ao Credenciamento de Representante poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de *cópia autenticada* e serão retidos para oportuna juntada no Processo Licitatório.

VI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O licitante deverá apresentar no envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via, TODOS os documentos abaixo realizados *devida e previamente autenticados* por Servidor Público efetivo do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG ou por Cartório competente, *passivo de inabilitação caso falte algum documento ou esteja sem autenticação*:

6.1.1. Documentos de Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Prova de constituição legal da empresa, incluindo alterações existentes, devidamente registradas;

6.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade

comercial, e, no caso de sociedade por ações, os documentos já mencionados acompanhados do documento de eleição de seus administradores;

6.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento que participará da licitação, nos termos da IN-SRF 200/2002;

6.1.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3. Prova de Regularidade quanto aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.2.4. Prova de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

6.1.2.5. Prova de Regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias (INSS);

6.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.2.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT – *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*), nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

6.1.2.8. Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

6.1.2.9. Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

6.1.2.10. Declaração de que a licitante cumpre o Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal (*conforme o Anexo VIII deste Edital*);

6.1.2.11. Declaração de inexistência de fato impeditivo para habilitação no presente Processo Licitatório.

6.1.3. Documentos de Qualificação Técnica:

6.1.3.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, mediante apresentação de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.1.3.2. Declaração de que possui condições operacionais de disponibilizar o número de pessoal exigido no Memorial Descritivo para acompanhamento e fiscalização da realização da Prova de Concurso Público;

6.1.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante a apresentação de Declaração contendo a indicação nominal e a qualificação dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha e avaliação e aplicação das provas.

6.1.3.3.1. A Declaração de capacidade técnico-profissional apresentada pelo licitante deverá estar acompanhada de termo de compromisso individual *firmado pelo profissional indicado pelo licitante* (conforme modelo constante no Anexo IV), com firma reconhecida, em que se comprometerá, sob as penas da Lei, a elaborar questões inéditas para a prova, correspondentes à categoria para a qual foi indicado, garantindo, ainda, sigilo quanto ao conteúdo abordado.

6.1.3.3.2. *Os profissionais indicados pelo licitante em sua Declaração de Responsabilidade Técnica somente poderão ser substituídos, após a apresentação da proposta, mediante justificativa plausível, por outro de idêntica ou superior qualificação, constatada a partir da comparação do currículo apresentado e da pontuação atribuída aos títulos no julgamento da proposta técnica.*

6.1.4. Documentos de Qualificação Econômico-Financeira:

6.1.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública para abertura dos envelopes.

6.1.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.4.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.1.4.3. As licitantes deverão apresentar, assinado por Contador responsável, o Quadro de Análise Contábil-Financeira abaixo, com todas as informações determinadas.

QUADRO DE ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA	
FÓRMULAS EMPREGADAS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES	
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
ET =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

6.1.4.3.1. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Endividamento Total (ET), resultantes da Análise Contábil-Financeira e será considerada apta financeiramente a empresa que atingir índices com resultados:

- a) iguais ou maiores que 1,00, referentes aos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG);
- b) iguais ou menores que 0,50, referente ao índice de Endividamento Total (ET).

6.1.4.4. Os documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira deverão ser apresentados contendo assinatura do Representante Legal da empresa licitante e do seu Contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

6.1.4.4.1. A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

6.1.5. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o determinado inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura dos envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO", respectivos.

6.1.6. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, comprovantes de pagamento, cópias não autenticadas, ou outros que, embora referentes, relativos e/ou semelhantes, não sejam o estabelecido neste Edital.

6.1.7. Nos documentos em que a validade não esteja estipulada expressamente, esta será considerada, para todos os efeitos, como sendo de 120 (cento e vinte) dias, contados da respectiva emissão, salvo se o documento vier acompanhado de cópia de publicação legal determinando validade diferente.

6.1.8. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade ou falha que não acarrete lesão ao equilíbrio ou direito de licitantes, prejuízo à Administração, que não impeça a exata compreensão de seu conteúdo ou que possa ser sanada imediatamente, sem rasura nem posterior juntada de documentos.

6.1.9. As licitantes que, porventura, forem inabilitadas, deverão retirar suas propostas no prazo de até 15 (quinze) dias contado da data da adjudicação do objeto desta licitação à vencedora.

6.1.9.1. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, o Município de Santa Rita do Sapucaí providenciará sua destruição.

6.1.10. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

6.1.11. *Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em nenhuma hipótese.*

VII - DA PROPOSTA TÉCNICA:

7.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto da licitação.

7.2. Documentos a Serem Apresentados na Proposta Técnica:

7.2.1. Experiência profissional da equipe técnica:

7.2.1.1. A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

7.2.2. Qualificação complementar da equipe técnica:

7.2.2.1 Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a) pós-graduação (*latu sensu*) e/ou especialização;
- b) pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Mestrado;
- c) pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Doutorado.

7.2.3. Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

7.2.3.1. Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação.

7.2.3.1.1. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- b) Número de candidatos inscritos.
- c) Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.
- d) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

7.2.4. *Experiência da licitante em quantidade de concursos:*

7.2.4.1. Apresentação de atestado(s) em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

7.2.4.1.1. Este(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário;
- b) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante;

7.3. Da Classificação da Proposta Técnica:

7.3.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

7.3.1.1. **Experiência profissional da equipe técnica**, conforme subitem 7.2.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

7.3.1.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

7.3.1.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA (Item A)	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2 (dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3 (três) anos	4 (quatro) pontos.

7.3.1.2. **Qualificação Complementar da Equipe Técnica**, conforme subitem 7.2.2, limitado a 30 (trinta) pontos;

7.3.1.2.1. Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no Item 7.3.1.1 e no Subitem 7.3.1.1.1.

7.3.1.2.2. A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se

somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA (Item B)	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado.	3 (três) pontos;

7.3.1.2.3. Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

7.3.1.3. **Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos**, conforme subitem 7.2.3, limitado a 30 (vinte) pontos;

7.3.1.3.1. Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 7.2.3, limitado a no máximo 10 (dez) atestados por licitante.

7.3.1.3.2. A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS (Item C)	PONTUAÇÃO POR CONCURSO
Concurso com até 500 candidatos	1 (um) ponto por atestado
Concurso com 500 a 1000 candidatos	3 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 1000 candidatos	6 (seis) pontos por atestado

7.3.2. A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “A”, “B” e “C”.

7.3.3. Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

7.3.4. A Nota Técnica - NT, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

7.3.5. Caso haja participação de uma única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da Proposta Técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "A" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "B"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "C"	06 (seis) pontos

7.3.6. Considera-se vencida a fase de análise da proposta técnica quando a Comissão de Licitação declarar os resultados dessa fase e todas as licitantes proponentes desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. Somente a licitante, cuja Proposta Técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, poderá ter seu envelope de "Proposta de Preço" aberto.

8.2. *Serão eliminadas as Propostas de Preços que:*

8.2.1. *Estiverem incompletas*, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

8.2.2. *Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do Edital;*

8.2.3. *Apresentarem preços superiores aos estabelecidos no Edital;*

8.2.4. *Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos no Edital;*

8.2.5. Propostas que apresentarem (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme itens 8.3), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo Município de Santa Rita do Sapucaí.

8.3. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

8.3.1. Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

8.3.2. Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

8.5. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

Onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

8.5.1. *A Nota de Preços - NP, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.*

IX - DO CRITÉRIO PARA OBTENÇÃO DA NOTA FINAL:

9.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}$$

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

9.2. A Nota Final - NF, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

9.3. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

X - DOS CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO:

10.1. A abertura dos envelopes de "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS" e respectivos julgamentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitação, em Sessão Pública reservada especificamente para essa finalidade.

10.2. A Comissão de Licitação abrirá os envelopes relativos aos "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", conferindo os documentos exigidos neste Edital, rubricando-os e concedendo vistas aos representantes das licitantes presentes, para que também deem conferência e visto.

10.2.1. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1.1. Se a licitante for a matriz, *todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.*

10.2.2. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

10.2.3. Cópias dos documentos que constem do envelope de "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" devem apresentar a respectiva autenticação, seja de Cartório competente ou de Servidor Público efetivo do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

10.2.4. Não poderão ser autenticadas cópias durante a Sessão Pública, ainda que mediante apresentação dos originais para conferência.

10.2.5. *Apresentar documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade será motivo da inabilitação.*

10.3. A inabilitação do licitante importará em *preclusão do seu direito de participar da fase de julgamento das propostas TÉCNICA e PREÇO, respeitado o seu direito de recurso.*

10.4. A Comissão, *a seu critério exclusivo*, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando nova data e horário para continuidade dos trabalhos, onde deve apresentar o resultado da questão em exame.

10.5. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

10.6. Não havendo expressa renúncia ao direito de recorrer por parte de TODAS as licitantes proponentes, a Comissão encerrará a Sessão Pública e fará conhecer o resultado da fase de habilitação por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br, abrindo o prazo recursal conforme determina a legislação.

10.7. Transcorrido o prazo recursal, a Comissão de Licitação dará conhecimento da Decisão, se for o caso, e fará convocação para abertura dos envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO", tudo por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br.

10.8. Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá desqualificar os licitantes por motivos relacionados à sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a qualificação dos interessados.

10.9. *Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em nenhuma hipótese.*

10.10. Vencida a fase da "HABILITAÇÃO", a Comissão de Licitação abrirá os envelopes relativos à "PROPOSTA TÉCNICA", conferindo os requisitos exigidos neste Edital, rubricando-as e concedendo vistas aos representantes das licitantes presentes, para que também deem conferência e visto.

10.11. Considera-se vencida a fase de análise da proposta técnica quando a Comissão de Licitação declarar os resultados dessa fase e todas as licitantes proponentes desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

10.12. Não havendo expressa renúncia ao direito de recorrer por parte de TODAS as licitantes proponentes, a Comissão encerrará a Sessão Pública e fará conhecer o resultado da fase de análise da proposta técnica por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br, abrindo o prazo recursal conforme determina a legislação.

10.13. Transcorrido o prazo recursal, a Comissão de Licitação dará conhecimento da Decisão, se for o caso, e fará convocação para abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO", tudo por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br.

10.14. Ultrapassada a fase de análise da proposta técnica, não mais caberá desqualificar os licitantes por motivos relacionados à sua proposta técnica.

10.15. Vencida a fase de abertura dos envelopes "PROPOSTA TÉCNICA", a Comissão abrirá os envelopes relativos à "PROPOSTA DE PREÇO", conferindo os requisitos exigidos no Edital, rubricando-as e concedendo vistas aos representantes das licitantes presentes, para que também deem conferência e visto, e, nessa Sessão Pública, efetivará o julgamento das propostas.

10.16. *Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens,*

baseados nas ofertas das demais licitantes.

10.16.1. As propostas que não estiverem em consonância com todas as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas.

10.17. Será facultado à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Processo Licitatório, solicitar emissão de Parecer Técnico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

10.18. A Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas de todas as Sessões Públicas, assinando-as juntamente com os representantes das licitantes proponentes presentes.

10.19. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

10.19.1. Será classificada em primeiro lugar a licitante que atender aos fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e obtiver a maior Nota Final.

10.20. Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a classificação dos licitantes far-se-á por sorteio, em ato público, conforme estatuído no § 2º do Art. 45 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

10.21. Considera-se vencida a fase de julgamento quando a Comissão de Licitação declarar o resultado final e a classificação de todas as licitantes proponentes e essas desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrido o prazo para recurso sem que esse seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

10.22. O Município de Santa Rita do Sapucaí / MG poderá, por interesse público, revogar a presente licitação ou anulá-la caso sejam identificados no procedimento licitatório vícios insanáveis que caracterizem ilegalidade devidamente comprovadas.

10.23. O resultado final será dado a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br após cumpridas todas as formalidades pertinentes.

10.24. O Município de Santa Rita do Sapucaí / MG homologará ou não o resultado da Licitação na forma da lei e ordenará o procedimento contratual, se for o caso.

XI - DOS RECURSOS CABÍVEIS:

11.1. Caberão Recursos das Decisões da Comissão Permanente de Licitação, observados os seguintes critérios:

11.1.1. Interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da lavratura da Ata da correspondente Sessão Pública, nos seguintes casos:

11.1.1.1. Da habilitação ou inabilitação, para o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações;

11.1.1.2. Do julgamento das propostas (classificação ou desclassificação), para o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações;

11.1.1.3. Da anulação ou revogação desta Licitação, para o Município de Santa Rita do Sapucaí, por intermédio da Autoridade Superior;

11.1.1.4. Da aplicação das penalidades de advertência ou multa, pela Autoridade Superior.

11.1.2. *As peças recursais deverão ser assinadas por Representante Legal da proponente ou por quem detenha Procuração com poderes expressos para esse fim.*

11.1.3. Não serão consideradas as peças enviadas por correio eletrônico (e-mail ou fax), dada a impossibilidade de considerar autênticos os documentos e as assinaturas que se fizerem constar.

11.1.3.1. *Os recursos interpostos fora do prazo ou em local que não seja a Divisão de Licitação do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG, não serão conhecidos.*

11.2. A interposição de recurso será dada a conhecer aos demais licitantes, por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br, que poderão apresentar suas contrarrazões, se assim o desejarem, *em igual número de dias, contados do término do prazo da recorrente*.

11.3. *Será assegurada imediata vista dos autos do Processo a quaisquer das licitantes proponentes..*

11.3.1. *Não serão realizadas comunicações por meios escritos e/ou eletrônicos, a nenhuma das licitantes, sobre o andamento dos recursos.*

11.4. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município: www.pmsrs.mg.gov.br.

XII - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO:

12.1. *As obrigações decorrentes desta Licitação consubstanciar-se-ão no Instrumento Contratual, cuja minuta consta do Anexo VII deste Edital.*

12.2. *O prazo para assinatura do Instrumento Contratual será de 02 (dois) dias contados a partir da data da convocação do Representante Legal da adjudicatária, por quaisquer meios de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.*

12.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma vez, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.*

12.3. *O local designado para a assinatura do Contrato será, obrigatoriamente, a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.*

12.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, *observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais imputadas à primeira classificada.*

12.4.1. *A situação irregular e/ou a recusa injustificada da primeira classificada em atender à convocação para assinatura do Contrato caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) do valor da respectiva adjudicação e demais penalidades previstas neste Edital.*

12.4.2. Nenhuma penalidade se aplica aos licitantes convocados nos termos do Art. 81 da Lei Federal Nº. 8666/93, quando não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

12.5. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

XIII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O Contrato decorrente desse Processo Licitatório terá vigência de até 12 (doze) meses após a sua publicação, ou até quando findos os compromissos inerentes às partes, se isso ocorrer previamente.

13.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

13.3. *Na ocorrência de Prorrogação Contratual não caberá nenhum reajuste de preços.*

XIV – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. A Contratada *fica obrigada* a aceitar, *nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

XV – DO PAGAMENTO E ENTREGA DA NOTA FISCAL:

15.1. O pagamento ocorrerá em 3 (três) parcelas, sendo:

- a) *Primeira Parcela:* após o Encerramento das Inscrições, no valor de 30% (trinta por cento) do montante total.
- b) *Segunda Parcela:* após a Realização das Provas Objetivas, no valor de 30% (trinta por cento) do montante total.
- b) *Terceira Parcela:* após a Entrega do Resultado Final do Concurso Público, no valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

15.2. Para efetuar o pagamento das parcelas, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá enviar Pedido à Divisão de Compras, após a execução de cada etapa estabelecida.

15.2.1. A Divisão de Compras emitirá Ordem de Fornecimento, que será enviada à Contratada para emissão da Nota Fiscal.

15.3. O pagamento do valor adjudicado será feito após a comprovação, por parte da empresa contratada, do cumprimento de cada etapa, o que será devidamente atestado no verso da Nota Fiscal ou em declaração emitida pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

15.4. O prazo inicial para efetuar o pagamento será de 10 (dez) dias, a contar da data do atestado de cumprimento de cada etapa.

15.5. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de Nota Fiscal, bem como dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.5.1. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

15.6. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*

15.7. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

15.8. *Caso o Concurso Público venha a ser comprometido por motivo comprovadamente de responsabilidade da contratada, a mesma se obriga a realizar novo e equivalente processo, sem qualquer ônus para a contratante.*

XVI – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

16.1. Das Sanções Administrativas:

16.1.1. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do

ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

16.1.1.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*;

16.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*.

16.1.1.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 8% (oito por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*.

16.1.2. Pela inexecução parcial ou total do Contrato a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e multa de 10% (dez por cento) *sobre o valor da obrigação não cumprida*.

16.1.3. *As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.*

16.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

16.2.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 16.1.2.

16.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

16.2.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

0204 04 122 0402 2.016 3390 39 - 205 - Manutenção Secretaria de Administração e Recursos Humanos // Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 - O presente Edital e seus Anexos encontra-se a disposição para retirada no sítio eletrônico do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG: www.pmsrs.mg.gov.br.

18.1.1. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

18.1.2. *As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.*

18.2. Fica a licitante ciente de que *a apresentação dos envelopes implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

18.3. *O desatendimento de exigências meramente formais e não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a análise.*

18.4. *As normas que disciplinam este Processo Licitatório serão sempre interpretadas em favor do princípio da isonomia e dos interesses da Administração e da finalidade e segurança da contratação.*

18.5. O presente Processo Licitatório poderá ser anulado ou revogado nas hipóteses previstas em Lei, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

18.6. Com base no § 3º do Art. 43, da Lei Federal Nº. 8.666/93 é facultado à CPL, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do envelope apresentado.

18.6.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.

18.7. Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes inabilitadas.

18.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.*

18.10. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

18.11. *As cópias deste Edital e de documentos para efetivar o Credenciamento e/ou a Habilitação, quando impressas ou xerografadas na Divisão de Licitação do Município, gerarão ônus à licitante, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,30 (Trinta Centavos) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

18.12. Toda documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

18.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 21 de Agosto de 2017.

José Leandro Gonçalves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Maria de Lourdes Borsato da Cunha
Vice-Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Patrícia Scoldeler Azevedo
Secretária da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados em administração e planejamento para realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores vagos do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS

2.1. O concurso público destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental, conforme o Anexo I.

2.2. Serão criados cadastros reserva de candidatos para todos os cargos constantes no Anexo I do Município de Santa Rita do Sapucaí.

2.3. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público no Município de Santa Rita do Sapucaí deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal e nos Artigos 104 e 183, Item V, da Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Sapucaí.

3. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. A Administração Pública Municipal nomeará, através de Decreto Municipal, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, responsável pelo acompanhamento e realização do concurso público, com o objetivo de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do processo.

3.2. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverá ser composta por 3 (três) membros, podendo ser servidores públicos efetivos do Município de Santa Rita do Sapucaí ou membros da sociedade de Santa Rita do Sapucaí, a qual competirá informar à Contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos

serviços.

3.2.1. Caberá, ainda, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público definir em conjunto com a empresa Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público, previsto no Item 9.

4. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na realização do Concurso Público a empresa contratada deverá desenvolver todas as etapas do processo, tais como: Elaboração e Divulgação dos Editais, Inscrições dos Candidatos e Provas e Avaliação de Títulos.

4.1. DA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS

4.1.1. A Contratada deverá trabalhar em conjunto com o Órgão da Contratante na elaboração do Edital do Concurso Público, valendo-se da experiência adquirida e considerando as características e disposições da legislação municipal, estadual e de outras esferas que regem a matéria.

4.1.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste memorial descritivo, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

4.1.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e conteúdo programático;
- b) homologação das inscrições e envio do Cartão Definitivo de Inscrição;
- c) divulgação de resultado de provas;
- d) convocação para as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- e) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;
- f) retificações de Editais, quando for necessário.

4.1.2.2. Elaborar e comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público os editais referentes aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;

4.1.2.3. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no Item 4.1.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

4.1.2.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 4.1.2 e seus subitens, em caso de incorreção, no endereço eletrônico da contratada e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

4.1.3. Por se tratar de documento oficial e com força de Lei, caberá ao Município de Santa Rita do Sapucaí a publicação no Diário Oficial do Estado, ou no veículo de publicação próprio, **do edital do concurso na íntegra**, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

4.1.4. O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos

termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.

4.2 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e serão realizadas por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, e/ou em local a ser definido entre a Contratada e a Contratante.

4.2.2. Deverá ser disponibilizado, pela contratada, posto de inscrição presencial, na cidade de Santa Rita do Sapucaí, em local a ser definido entre a Contratada e a Contratante, onde deverá contar com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30min.

4.2.3. Todo o material de inscrição será elaborado e fornecido pela empresa contratada.

4.2.4. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.2.4.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

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

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

4.2.4.4. as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.2.4.5. as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

4.2.5. O pagamento das inscrições será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

4.2.6. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso público deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 0872-9 Santa Rita do Sapucaí, em conta corrente em nome do Município de Santa Rita do Sapucaí, aberta para este fim.

4.2.7. A contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico, juntamente com o edital do concurso público, o boleto para pagamento bancário com código de barras do valor da inscrição, bem como ficha de inscrição.

4.2.8. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos, durante o horário previsto no Edital, das 8 h às 16h30 min.

4.2.9. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

4.2.10. A contratada deverá enviar aos candidatos o **Cartão Definitivo de Inscrição**, onde constará o dia, hora e local da realização das provas.

4.2.11. Além do envio do Cartão Definitivo de Inscrição, a contratada deverá disponibilizar no endereço eletrônico da contratada e da Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal, a convocação para a realização das provas contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

4.2.12. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

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

4.2.12.2. Elaborar listas de 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.

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

4.2.12.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 4.2.12.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.2.13. Durante o processo de realização do concurso público, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

4.3. DAS PROVAS E DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - de caráter eliminatório e classificatório, com questões de conhecimentos gerais e específicos, com o número de questões por cargo definido no Anexo II;

2ª Etapa - Avaliação de títulos de caráter classificatório, onde os cargos que terão avaliação de títulos serão definidos entre a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Contratada.

4.3.1. Da elaboração das provas

4.3.1.1. Na elaboração dos programas de provas do Concurso Público serão considerados os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes aos cargos ofertados no concurso, enfatizando, desta forma, os conhecimentos práticos em detrimento dos meramente acadêmicos.

4.3.1.2. A empresa contratada elaborará as provas objetivas de múltipla escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção.

4.3.1.2.1. As provas objetivas deverão conter questões com 04 (quatro) alternativas cada, com questões de conhecimentos gerais e específicos, com o número de questões por cargo definido no Anexo II.

4.3.1.3. A elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da contratada, encomendadas especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo.

4.3.1.4. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

4.3.1.5. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados na Ficha de Inscrição.

4.3.1.6. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos

Humanos e publicado juntamente com o Edital.

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

4.3.1.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas das provas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

4.3.1.9. 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.

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

4.3.1.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, sendo de responsabilidade da Empresa Contratada, com todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do processo.

4.3.1.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

4.3.2. Da realização das provas

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

4.3.2.2. O transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante.

4.3.2.3. A empresa contratada deverá elaborar as atas e listas de presença em todas as fases de cada certame; bem como a sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela Contratante.

4.3.2.4. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos, em fins de semana, utilizando-se Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais e/ou particulares da cidade de Santa Rita do Sapucaí/MG que comportem em média 30 alunos por sala de aula, coordenadas por equipe da Empresa Contratada, especialmente deslocada para tal fim, sendo recrutados fiscais de provas na própria cidade onde se realiza o Concurso, preferencialmente professores das escolas utilizadas.

4.3.2.4.1. As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa Contratada e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário.

4.3.2.5. A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 15 (quinze) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 2 (serventes) serventes para cada local de prova;
- d) 2 (dois) seguranças por local de prova;
- e) 1 (um) coordenador por local de prova.

4.3.2.6. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de

avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.3.2.6.1. A Contratada ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.

4.3.2.7. Após aplicação das provas objetivas, a Contratada terá 1 (um) dia útil, para publicar os gabaritos das provas objetivas nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Santa Rita do Sapucaí e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

4.3.2.8. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o Cartão de Respostas das Provas, personalizado e individualizado para as provas de múltipla escolha, devidamente preenchida. Quanto à entrega do caderno de provas, deverá ser negociada entre a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a Empresa Contratada.

4.3.2.9. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.3.2.10. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverá acompanhar todo o processo de aplicação das provas.

4.3.3. Da Correção das Provas

4.3.3.1. As provas objetivas de múltipla escolha devem ser corrigidas eletronicamente, propiciando segurança e rapidez na apuração dos resultados, através do sistema de Leitura Ótica, na sede da Empresa Contratada.

4.3.3.2. A correção das provas, através do sistema de Leitura Ótica, poderá ser acompanhada *in loco* pela Comissão de Acompanhamento do Concurso e/ou por equipe do Município de Santa Rita do Sapucaí, indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.3.3.3. Após a correção das provas, a empresa Vencedora deverá emitir listagem com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados., para publicação no endereço eletrônico da Contratada e Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

4.3.4. Dos Recursos Administrativos

4.3.4.1. 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 (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

4.3.4.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no Setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e enviados à Contratada.

4.3.4.3. As situações e os prazos nas quais serão admitidos recursos serão oportunamente definidos pela contratada em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público na elaboração do Edital.

4.3.4.4. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas deverão ser apresentados através de emissão de parecer individualizado, publicados no endereço eletrônico da Contratada e da Contratante e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

4.3.4.5. A Contratada deverá efetuar nova correção das provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

4.3.5. Dos Resultados

4.3.5.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, as listagens 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 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.

4.3.5.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por **número de inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município de Santa Rita do Sapucaí.

4.3.5.3. A Empresa Contratada deverá emitir listagem informatizada dos candidatos classificados para ratificação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e respectiva homologação pelo Prefeito Municipal.

4.3.5.4. Após a homologação do Concurso Público, a Empresa Contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ou órgão competente para esse fim, a listagem e/ou banco de dados, em CD-ROM, contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos aprovados, bem com as Fichas de Inscrição dos candidatos e os Cartões de Respostas das Provas, para arquivamento e posteriores auditorias.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, imediatamente após a data de assinatura do contrato, apresentando:

5.1.1. O Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

5.1.2. O Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência 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.

5.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no

esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

5.3. 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.

5.4. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5.5. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

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

5.7. Disponibilizar ponto de atendimento no Município de Santa Rita do Sapucaí, com fax, telefone, correio eletrônico a ser utilizado, também, como posto de inscrição e com pelo menos 2 (dois) funcionários.

5.8. Apresentar à Comissão de Acompanhamento de Concurso do Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

5.13. Assegurar todas as condições para que o Município de Santa Rita do Sapucaí fiscalize a execução do contrato.

5.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

5.15. Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

5.16. Montar dossiê e entregar ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo do concurso público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Ao Município de Santa Rita do Sapucaí, durante o desenvolvimento dos trabalhos referente ao Concurso Público, as seguintes obrigações:

6.1.1. Nomear a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme Item 3.1.

6.1.2. Caberá também ao Município providenciar os locais para realização das provas: escolas da rede pública municipal e/ou estadual e/ou particular que possam ser utilizadas durante o(s) fim(ns) de semana, período em que serão realizadas as provas, bem como o local para instalação do posto de inscrição

(Itens 4.2.1 e 4.2.2).

6.1.3. O Município de Santa Rita do Sapucaí deverá manter durante a realização das provas, plantão médico e/ou ambulância como também representante(s) para eventuais ocorrências de ordem administrativas.

6.1.4. Competirá, ainda, ao Município de Santa Rita do Sapucaí supervisionar a execução do contrato, aprovar e publicar o edital e homologar o concurso e efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

7. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os serviços em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da Contratada deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo Município e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas.

7.2. Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do Município, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

7.2.1. Alteração de etapas ou especificações pelo Município;

7.2.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

7.2.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital;

7.2.4. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Município em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.2.5. Omissão ou atraso de providências a cargo do Município, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

7.3. Se a Contratada ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

7.4. O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o Município constatar a sua veracidade.

7.5. Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no Contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

7.6. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o Município e a Contratada, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos serviços, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, o Município de Santa Rita do Sapucaí poderá rescindir o Contrato ou cancelar parte dos serviços, tudo mediante comunicação por escrito à Contratada e através do Termo Aditivo ao Contrato. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o Município poderá, a seu critério, contratar a execução dos serviços necessários ao cumprimento do objetivo do Contrato, de maneira

e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

7.7. Os serviços somente serão recebidos pelo Município após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

7.8. O Recebimento dos serviços não implicará eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto da licitação.

8.2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

8.2.1. Experiência profissional da equipe técnica:

8.2.1.1. A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

8.2.2. Qualificação complementar da equipe técnica:

8.2.2.1 Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- ✓ pós-graduação (*latu sensu*) e/ou especialização.
- ✓ pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Mestrado.
- ✓ pós-graduação (*strictu sensu*) em nível de Doutorado.

8.2.3. Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

8.2.3.1. Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação.

8.2.3.1.1. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- ✓ Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- ✓ Número de candidatos inscritos.
- ✓ Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.
- ✓ Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

8.2.4. Experiência da licitante em quantidade de concursos.

8.2.4.1. Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação.

8.2.4.1.1. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- ✓ Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- ✓ Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- ✓ Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

8.3. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.3.1. As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

8.3.1.1. **Experiência profissional da equipe técnica**, conforme subitem 8.2.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

8.3.1.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

8.3.1.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA (ITEM A)	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2 (dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3 (três) anos	4 (quatro) pontos.

8.3.1.2. **Qualificação Complementar da Equipe Técnica**, conforme subitem 8.2.2, limitado a 30 (trinta) pontos;

8.3.1.2.1. Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no Item 8.3.1 e no Subitem 8.3.1.1.

8.3.1.2.1. A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA (ITEM B)	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado.	3 (três) pontos;

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

8.3.1.3. Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos, conforme subitem 8.2.3, limitado a 30 (trinta) pontos:

8.3.1.3.1. Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 8.2.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.

8.3.1.3.2. A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS (ITEM C)	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 500 candidatos	1 (um) ponto por atestado
Concurso com 500 a 1000 candidatos	3 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 1000 candidatos	6 (seis) pontos por atestado

8.3.2. A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens “A”, “B” e “C”.

8.3.3. – Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

8.3.4. Na participação de uma única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - “a” (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - “b”	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - “c”	06 (seis) pontos

8.5. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.5.1. Somente a licitante, cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, poderá ter seu envelope de “Proposta de Preço” aberto e julgada a Proposta de Preço.

8.5.1.1. Serão eliminadas as propostas de preços que:

- ✓ Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- ✓ Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do edital;
- ✓ Apresentarem preços superiores aos estabelecidos no edital;
- ✓ Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos no edital;
- ✓ Propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme itens 8.4.1.1.1), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo Município de Santa Rita do Sapucaí.

8.5.1.1.1. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

- ✓ Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- ✓ Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

8.5.2. As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

8.5.3. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

Onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

8.5.3.1. A Nota de Preços - NP, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

8.6. PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA - PREÇO

8.6.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

$$\begin{aligned} \text{PROPOSTA TÉCNICA} &= 70\% \text{ (setenta por cento)} \\ \text{PROPOSTA DE PREÇOS} &= 30\% \text{ (trinta por cento)} \\ \text{TOTAL} &= 100\% \text{ (cem por cento)} \end{aligned}$$

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}$$

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

8.6.1.2. A Nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

8.6.2. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1. A empresa Contratada deverá se responsabilizar pela elaboração e ajustamento do Cronograma de Execução, como abertura das inscrições e data das provas e locais da realização das provas, juntamente com o Município de Santa Rita do Sapucaí, após 5 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato.

9.2. Para a elaboração do Cronograma de Execução deverão ser considerados as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), bem como acordos realizados entre o Município, a Promotoria Pública de Minas Gerais e a Justiça de Minas Gerais.

10. DA VALIDADE DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura do presente contrato.

9.2. O prazo de execução do objeto do presente contrato é o estabelecido no Cronograma de Execução, elaborado entre a Contratada e o Município.

10.3. O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da Contratante e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº. 8.666/93.

11. DO PAGAMENTO E ENTREGA DA NOTA FISCAL

11.1. O pagamento ocorrerá em 3 (três) parcelas, sendo:

a) **Primeira Parcela:** após o Encerramento das Inscrições, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

b) **Segunda Parcela:** após a Realização das Provas Objetivas, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.

b) **Terceira Parcela:** após a Entrega do Resultado final do Concurso Público, sendo o valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

11.2. Para efetuar o pagamento das parcelas descritas no item 11.1, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá enviar o Pedido de Compras à Divisão de Compras, após a execução de cada etapa estabelecida.

11.2.1. A Divisão de Compras emitirá Ordem de Fornecimento, que será enviada à Contratada para emissão da Nota Fiscal.

11.3. O pagamento do valor adjudicado será feito após a comprovação, por parte da empresa contratada, do cumprimento de cada etapa, devidamente atestado no verso da Nota Fiscal ou uma declaração emitida pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

11.3.1. O prazo inicial para efetuar o pagamento será de 10 (dez) dias, a contar da data do atestado de cumprimento de cada etapa.

11.4. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0204 04 122 0402 2.016 3390 39 - 205 - Manutenção Secretaria de Administração e Recursos Humanos/ Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor José Norberto Dias e Maurílio Ribeiro Rezende.

13.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

13.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Daniele Helena Pivoto Brandão.

13.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretário Municipal de administração e Recursos Humanos.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

A empresa _____ com sede

à (Rua/Av.) _____,

Nº _____, (bairro) _____, (cidade/UF)

_____, Telefone (____) _____,

e-mail _____,

CNPJ Nº. _____, nos termos do Edital referente ao Processo

Licitatório em tela, propõe os preços e condições a seguir:

ITEM	CÓD.	DESCRIPTIVO MÍNIMO	UNID.	QTD.	VALOR
1	28666	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos/especializados em elaboração de edital e realização/execução de concurso público, para provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores do município de Santa Rita do Sapucaí - MG, a ser desenvolvidos nas seguintes etapas: Etapa 1: Elaboração e Divulgação dos Editais, discriminado na seção 4.1 do Memorial Descritivo. Etapa 2: Inscrição no Concurso Público, discriminado na seção 4.2 do Memorial Descritivo. Etapa 3: Provas e Avaliação de Títulos, conforme Seção 4.3 do Memorial Descritivo.	Sv.	1	

_____, ____ de _____ de 2017.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o Nº. _____, por seu Representante Legal infra-assinado, declara
para fins de participação e habilitação no Processo Licitatório em tela, que a execução dos serviços Objeto da
Licitação, serão realizados sob a responsabilidade técnica do(a) Sr.(a) _____
_____, residente e domiciliado à (Rua/ Av.) _____
_____, Nº _____, (bairro) _____
_____, (cidade/UF) _____,
Telefone (____) _____, e-mail _____,
CPF Nº. _____, Registro no Conselho de _____ sob o
Nº. _____, que cumprirá fielmente o estipulado no Edital deste mesmo Processo
Licitatório.

_____, ____ de _____ de 2017.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL
INDICADO NA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL
(alterar conforme for o serviço prestado por cada profissional)

(Nome Completo) _____, (Qualificação:
nacionalidade, estado civil, identidade, CPF, residência) _____

_____, declara, para os devidos fins, sob as penas da Lei, que será o responsável, ou um dos responsáveis, (conforme o caso), pela elaboração de (número de questões) _____ questões inéditas/ ou elaboração e aplicação das atividades concernentes à prova prática, referentes à categoria , *assegurando, ainda, o absoluto sigilo acerca do conteúdo abordado nas questões formuladas, assim como a veracidade das afirmações contidas nos documentos comprobatórios de sua qualificação*, comprometendo-se a comunicar o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG sobre quaisquer fatos supervenientes que o impossibilitem de cumprir a obrigação personalíssima mencionada no presente termo de compromisso.

Por ser fiel expressão da verdade, firmo o presente termo.

_____, ____ de _____ de 2017.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO V - RELAÇÃO DE CARGOS

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

RELAÇÃO DE CARGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

CARGO	NÍVEL	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
Agente Comunitária de Saúde (ACS)	IX	Ensino Fundamental completo; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público; Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e Curso de Informática Básica.	42	8 h diárias	1.181,26
Agente de Combate à Endemias (ACE)	IX	Ensino Fundamental completo; Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Curso de Informática Básica e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria AB	9	8 h diárias	1.181,26
Auxiliar Administrativo III	IV	Ensino Médio	2	8 h diárias	1.187,42
Auxiliar de Creche/CMEI	IV	Curso Técnico em Magistério (Educação Infantil ou 1ª a 4ª Série) e/ou Pedagogia e/ou Normal Superior	20	8 h diárias	1.187,42
Auxiliar de Saúde Bucal	IV	Ensino Fundamental, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	3	8 h diárias	1.187,42
Auxiliar de Saúde Bucal ESF	IV	Ensino Fundamental, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	2	8 h diárias	1.187,42
Calceteiro	III	Alfabetizado	2	8 h diárias	961,27
Cirurgião Dentista ESF	X	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	Reserva de Cadastro	8 h diárias	4.674,41
Dentista	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	2.261,83
Enfermeiro	XIII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	1	8 h diárias	4.000,00
Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	2.261,83
Enfermeiro ESF/PACS	X	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	3	8 h diárias	4.674,41
Engenheiro Ambiental	VII	Curso Superior em Engenharia Ambiental, e registro no respectivo Conselho de Classe	1	4 h diárias	2.261,83
Engenheiro Civil	VII	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no Órgão de Classe	1	6 h diárias	2.261,83
Fiscal de Posturas	VII	Ensino Médio	1	8 h diárias	2.261,83
Fiscal Tributário	VII	Ensino Médio	1	8 h diárias	2.261,83
Fisioterapeuta	VIII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	1	6 h diárias	3.036,05
Fonoaudiólogo	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	2.261,83

Lavador de Veículos	I	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	1	8 h diárias	674,88
Mecânico de Manutenção	III	Ensino Fundamental	1	8 h diárias	961,27
Médico Cardiologista	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico Clínico Geral	VIII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	3.036,05
Médico de Urgência e Emergência Noturno	XI	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	6.072,10
Médico Dermatologista	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico ESF	XII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	7	8 h diárias	12.144,18
Médico Ginecologista/Obstetra	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	2	4 h diárias	3.036,05
Médico Infectologista	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico Nefrologista	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico Pediatra	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico Psiquiatra	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Médico Urologista	VIII	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	3.036,05
Monitor de Atividades/ Educador Social	IV	Ensino Fundamental	5	8 h diárias	1.187,42
Monitor de Inclusão Social	V	Ensino Médio em Técnico de Informática	1	8 h diárias	1.470,19
Nutricionista	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	1	6 h diárias	2.261,83
Operador de Máquinas Pesadas	III	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	3	8 h diárias	961,27
Padeiro	III	Alfabetizado	1	8 h diárias	961,27
Pintor	II	Alfabetizado	2	8 h diárias	791,64
Professor I	V	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC	40	24 h semanais	1.470,19
Professor II - Ciências	VI	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada	1	24 h semanais	1.828,25
Professor II - Português	VI	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena de Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	1	24 h semanais	1.828,25
Professor de Educação Física Desportivo	VI	Curso Superior em Educação Física Bacharelado	Reserva de Cadastro	4 h diárias	1.828,25
Professor de Educação Física Escolar	VI	Curso Superior em Educação Física Licenciatura	1	24 h semanais	1.828,25
Professor de Música	V	Bacharelado em instrumento musical e canto com Licenciatura ou Habilitação expedida pelos	1	24 h semanais	1.470,19

		Conservatórios Estaduais em nível técnico com Licenciatura Plena em Pedagogia.			
Psicólogo	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	6	4 h diárias	2.261,83
Psicopedagogo	VII	Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional	2	4 h diárias	2.261,83
Técnico em Enfermagem	IV	Ensino Médio com Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	13	8 h diárias	1.187,42
Terapeuta Ocupacional	VII	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	1	4 h diárias	2.261,83

ANEXO VI - DEFINIÇÃO DE QUESTÕES

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE DE QUESTÕES, POR CARGO

CARGO	PROVAS OBJETIVAS
Auxiliar Administrativo III, Calceteiro, Lavador de Veículos, Mecânico de Manutenção, Monitor de Atividades/Educador Social, Operador de Máquinas Pesadas, Padeiro e Pintor	25 questões de conhecimentos gerais.
Agente Comunitária de Saúde (ACS), Agente de Combate às Endemias (ACE), Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal ESF, Fiscal de Posturas, Fiscal Tributário, Monitor de Inclusão Digital e Técnico em Enfermagem	30 questões, sendo: - 20 questões de conhecimentos gerais; e - 10 questões de conhecimentos específicos.
Auxiliar de Creche/CMEI, Cirurgião Dentista ESF, Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno, Enfermeiro ESF/PACS, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Urgência e Emergência Noturno, Médico Dermatologista, Médico ESF, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Nefrologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Nutricionista, Professor I, Professor II - Ciências, Professor II - Língua Portuguesa, Professor de Educação Física Desportivo, Professor de Educação Física Escolar, Professor de Música, Psicólogo, Psicopedagogo e Terapeuta Ocupacional.	40 questões, sendo: - 20 questões de conhecimentos gerais; e - 20 questões de conhecimentos específicos.

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128 /2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XXXX/2017.

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA XXXXXX.

Por este Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado (conforme Decreto Municipal Nº. 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, **Sr. JOSÉ NORBERTO DIAS**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte, a empresa, inscrita no CNPJ sob o Nº., estabelecida à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF Nº. e RG Nº., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC Nº. 128/2017, Concorrência Pública Nº. 005/2017, o qual foi processado em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666/93, Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, e demais normas complementares pertinentes, bem como as disposições deste Instrumento, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme Edital da Concorrência Pública Nº. 005/2017,

Termo de Referência e Proposta vencedora, que integram este Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O Contrato decorrente desse Processo Licitatório terá vigência de até 12 (doze) meses após a sua publicação, ou até quando findos os compromissos inerentes às partes, se isso ocorrer previamente.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.
- 2.3. *Na ocorrência de Prorrogação Contratual não caberá nenhum reajuste de preços.*

CLÁUSULA TERCEIRA -DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 3.1. A Contratada *fica obrigada* a aceitar, *nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Do início do(s) Serviço(s):

- 4.1.1. Os serviços pertinentes à esta contratação deverão se iniciar imediatamente após a assinatura deste Contrato.

4.2. Da Realização do(s) Serviço(s):

- 4.2.1. Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do Município, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:
- 4.2.1.1. Alteração de etapas ou especificações pelo Município;
- 4.2.1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- 4.2.1.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital;
- 4.2.1.4. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Município em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 4.2.1.5. Omissão ou atraso de providências a cargo do Município, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 4.2.2. Se a Contratada ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.
- 4.2.3. O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o Município constatar a sua veracidade.
- 4.2.4. Constatada a interrupção da execução dos serviços por motivo de força maior, o prazo estipulado no Contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.
- 4.2.5. Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o Município e a Contratada, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos

serviços, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, o Município de Santa Rita do Sapucaí poderá rescindir o Contrato ou cancelar parte dos serviços, tudo mediante comunicação por escrito à Contratada e através do Termo Aditivo ao Contrato. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o Município poderá, a seu critério, contratar a execução dos serviços necessários ao cumprimento do objetivo do Contrato, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

4.2.6. Os serviços somente serão recebidos pelo Município após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

4.2.7. O Recebimento dos serviços não implicará eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:

5.2. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ (.....), conforme consta do quadro a seguir:

ITEM	MARCA/ MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá em 3 (três) parcelas, sendo:

- a) *Primeira Parcela:* após o Encerramento das Inscrições, no valor de 30% (trinta por cento) do montante total.
- b) *Segunda Parcela:* após a Realização das Provas Objetivas, no valor de 30% (trinta por cento) do montante total.
- b) *Terceira Parcela:* após a Entrega do Resultado Final do Concurso Público, no valor de 40% (quarenta por cento) do montante total.

6.2. Para efetuar o pagamento das parcelas, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá enviar Pedido à Divisão de Compras, após a execução de cada etapa estabelecida.

6.2.1. A Divisão de Compras emitirá Ordem de Fornecimento, que será enviada à Contratada para emissão da Nota Fiscal.

6.3. O pagamento do valor adjudicado será feito após a comprovação, por parte da empresa contratada, do cumprimento de cada etapa, o que será devidamente atestado no verso da Nota Fiscal ou em declaração emitida pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

6.4. O prazo inicial para efetuar o pagamento será de 10 (dez) dias, a contar da data do atestado de cumprimento de cada etapa.

6.5. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de Nota Fiscal, bem como dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5.1. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua*

reapresentação.

6.6. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*

6.7. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

6.8. *Caso o Concurso Público venha a ser comprometido por motivo comprovadamente de responsabilidade da contratada, a mesma se obriga a realizar novo e equivalente processo, sem qualquer ônus para a contratante.*

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

0204 04 122 0402 2.016 3390 39 - 205 - Manutenção Secretaria de Administração e Recursos Humanos // Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTE CONTRATO:

8.1. Das Obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Ao Município de Santa Rita do Sapucaí, durante o desenvolvimento dos trabalhos referente ao Concurso Público, as seguintes obrigações:

8.1.1.1. Nomear a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme Anexo I, Item 3.1., do Edital deste Processo Licitatório.

8.1.1.2. Caberá também ao Município providenciar os locais para realização das provas: escolas da rede pública municipal e/ou estadual e/ou particular que possam ser utilizadas durante o(s) fim(ns) de semana, período em que serão realizadas as provas, bem como o local para instalação do posto de inscrição (Anexo I, Itens 4.2.1. e 4.2.2., do Edital deste Processo Licitatório).

8.1.1.3. O Município de Santa Rita do Sapucaí deverá manter durante a realização das provas, plantão médico e/ou ambulância como também representante(s) para eventuais ocorrências de ordem administrativas.

8.1.1.4. Competirá, ainda, ao Município de Santa Rita do Sapucaí supervisionar a execução do contrato, aprovar e publicar o edital e homologar o concurso e efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

8.2. Das Obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, imediatamente após a data de assinatura do contrato, apresentando:

8.2.1.1. O Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

8.2.1.2. O Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão de Concurso e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência 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.

8.2.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

8.2.3. 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.

8.2.4. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.2.5. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

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

8.2.7. Disponibilizar ponto de atendimento no Município de Santa Rita do Sapucaí, com fax, telefone, correio eletrônico a ser utilizado, também, como posto de inscrição e com pelo menos 2 (dois) funcionários.

8.2.8. Apresentar à Comissão de Acompanhamento de Concurso do Público e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.2.13. Assegurar todas as condições para que o Município de Santa Rita do Sapucaí fiscalize a execução do contrato.

8.2.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

8.2.15. Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.

8.2.16. Montar dossiê e entregar ao Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo do concurso público.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO:

9.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. Das Sanções Administrativas:

10.1.1. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.1.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*;

10.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*.

10.1.1.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 8% (oito por cento) *sobre o valor da obrigação, por dia de atraso*.

10.1.2. Pela inexecução parcial ou total do Contrato a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e multa de 10% (dez por cento) *sobre o valor da obrigação não cumprida*.

10.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

10.2.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.

10.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

10.2.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____.

CONTRATADA:

LICITANTE VENCEDORA

CONTRATANTE:

JOSÉ NORBERTO DIAS

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 128/2017 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com sede à _____, N°. _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, vem através de seu representante legal, infra-assinado, em atenção ao Art. 27. V da Lei Federal Nº. 8.666/93, declarar expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

“... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

_____, ____ de _____ de 2017.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ