

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº. 139/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018
TÉCNICA E PREÇO**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL. VALOR ESTIMADO DE R\$ 106.049,50 (CENTO E SEIS MIL E QUARENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**

DATA PARA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO DIA:

22/01/2019 às 14:00h

RECIBO

A _____ Empresa
CNPJ _____
nº _____ retirou este Edital de
Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail
_____ ou pelo tel/ fax:

_____, aos ____/____/2018.

Nome/ RG/ Assinatura _____

**OBS.: OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A CPL/
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL – MG - PELO E-MAIL:
licitacao@congonhal.mg.gov.br**

**PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO
NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº. 139/2018
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CONGONHAL, com sede administrativa na Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29 – Centro de Congonhal – MG – CEP 37.584-000, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que às 14h00min do dia 22 de janeiro de 2019, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela PORTARIA nº 1854/2018, de 02 de julho de 2018, ou outro que vier a substituí-lo, realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL**, conforme descrito no Anexo I – Projeto básico deste Edital.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preço serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta Licitação os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

2.3 - Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Empresas em recuperação judicial, falência decretada,

concordatária, inidônea, ou que estejam cumprindo suspensão administrativa para licitar, em qualquer esfera de governo;

- b) Empresas consorciadas sob nenhuma forma;
- c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de Congonhal;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante destecerte;
- f) Apresentarem o mesmo representante legal para mais de 01 (uma) empresa.
- g) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- h) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo federal, estadual, distrital ou municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- i) licitantes que tenham ou tiveram Concurso Público anulado por motivo de fraude, incapacidade técnica e falta de lisura, judicialmente nos últimos 05 (cinco) anos.
- j) que tiveram contratos rescindidos com órgãos públicos por apuração de fraude em concursos públicos. A constatação posterior desse fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente.

2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do **ANEXO IV**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006.

2.5 - As empresas interessadas que não sejam cadastradas deverão comparecer com antecedência de no máximo 03 (três) dias da data prevista para o recebimento dos envelopes e abertura da documentação com os documentos previstos nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, bem como os descritos no item 5 deste instrumento convocatório para cadastramento no Município de Congonhal.

2.6 - Caso constatado, ainda que *a posteriori* tal situação, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93.

2.7 - Qualquer manifestação em relação à habilitação e proposta fica condicionada à apresentação de instrumento de procuração, com firma devidamente reconhecida. Em sendo sócio da empresa com poderes de representação, deverá apresentar cópia do Contrato Social e documento de identidade.

2.8 - Esclarecimentos sobre a Licitação, apenas por meio de carta, telegrama ou fac-símile, enviados ao endereço mencionado no preâmbulo do edital, até 05 (cinco) dias antes da data da Licitação. A CPL responderá tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, sem identificar sua origem, a todos que retirarem o Edital.

2.9 - As empresas presentes por meio de representante, com poderes para intervir nas fases da Licitação, poderá fazê-lo desde que o mesmo exiba documento que o identifique; caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela mesma.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Presidente da CPL por meio de um proponente/representante, devidamente munido de documento, que a credencie a participar deste procedimentolicitatório.

3.2 - Por credenciamento entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal**(sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, **EM CONJUNTO** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, **DEVERÁ** ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

b) **tratando-se de procurador: Procuração** (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), conforme (**ANEXO II**), acompanhado de **documento da empresa** (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado);

b.1) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por **tantos sócios** pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.**

d) **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, a **Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento**, podendo ser:

d.1) comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;

d.2) certidão ou outro documento, expedido pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida neste exercício financeiro.

e) **Declaração única de habilitação** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo em anexo (**ANEXO III**).

f) **Declaração de Localização e Funcionamento** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, CEP, telefone), conforme modelo estabelecido no (**ANEXO V**) deste Edital.

33 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

34 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

35 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento equivale a renúncia, por parte do licitante, ao direito de impetrar recursos e de praticar os demais atos inerentes ao certame, não implicando na sua desclassificação.

36 - Após o credenciamento, o Presidente declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

4 - DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes “**Documentação**”, “**Proposta Técnica**” e “**Proposta Comercial**” deverão ser entregues à Comissão no dia, hora e local designados no preâmbulo deste EDITAL, devidamente fechados, por cola ou lacre e rubricada no fecho com as seguintes descrições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 139/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018
EMPRESA:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01(DOCUMENTAÇÃO).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 139/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018
EMPRESA:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA).

PREFEITURAMUNICIPALDECONGONHAL
PROCESSO LICITATÓRIO 139/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº001/2018
EMPRESA:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 03 (PROPOSTA COMERCIAL).

4.2 – A não apresentação da Declaração prevista no **item 3, “D”**, significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desobrigando o Presidente

4.3 - Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.4 - Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Presidente, ficando a disposição dos licitantes para a respectiva retirada, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias sem que o licitante retire seu envelope, o mesmo será inutilizado e ao tempo encaminhado para a lixeira.

4.5 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº1)

5.1 - O conteúdo dos envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” deverão ser apresentados em português e datilografado ou digitado em papel timbrado ou em formulário contínuo, escrita com clareza sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2 - Os documentos necessários ao credenciamento e habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA SERÃO SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC NOS TERMOS ANEXO VIII DESTE EDITAL.

5.4 É obrigatória a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pelo Município de Congonhal para a habilitação do licitante dentro do Envelope nº 1.

5.5 O Certificado de Registro Cadastral – CRC poderá ser expedido até três dias antes da data deste certame, nos termos do art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

5.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.6.1 - A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) Comprovação de Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante. No caso de a proponente não ser

sediada no Estado de Minas Gerais, esta deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica devidamente averbada (visada) no Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais.

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio da apresentação de 03 (três) atestados técnicos com mínimo de 1.000 (mil) candidatos inscritos apresentados em papel timbrado, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo). Os atestados devem estar devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado de Minas Gerais, pelo Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA/MG, nos termos do §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração –CFA.

c) Certidão de Regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, caso o registro do profissional não seja do estado de Minas Gerais este deverá ser devidamente averbada (visada) pelo Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais.

c.1) No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto a entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução dos serviços.

5.7 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.7.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente chancelado pela Junta Comercial, com o selo do CRC e com SELO “DHP”, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão similar.

Observação: Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

5.7.2 - Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- ✓ Publicados em Diário Oficial;
- ✓ Publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

5.7.3 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- ✓ Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

5.7.4 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- ✓ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- ✓ Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante;

5.7.5 - Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

5.7.6 - Fundações:

- ✓ Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
- ✓ Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);

*** Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.**

- O balanço patrimonial, a demonstração do resultado e cálculos dos

índices que demonstrem a boa situação financeira deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.7.6.1 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, cujo resultado deve ser igual ou maior que 1 (um):

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Observação: as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e, se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

5.7.7 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **emitida até 60 (Sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes**, caso a mesma não estipule prazo de validade.

5.8 OUTROS DOCUMENTOS:

5.8.1 - Declaração única elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo em anexo (**ANEXO III**).

5.8.2 - Não serão aceitos "protocolo de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

5.8.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a CPL considerar o proponente inabilitado.

5.8.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial (inclusive os atestados de capacidade técnica), com número do CNPJ e com o endereço respectivo, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

5.8.5 - Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá

ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Congonhal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.8.6 - A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 5.7.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a CPL convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº2)

6.1 - A licitante deverá apresentar no envelope número 2, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos abaixo discriminados:

a) Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, indicando sua formação acadêmica, todos acompanhados dos contratos de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório competente.

b) Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade.

c) Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.

d) Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado;

e) Declaração da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;

f) Declaração de que possui em suas dependências **sala cofre** para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, com indicação do endereço, para que seja facultado à Comissão de Licitação realizar visita em até 08(oito) dias após a realização da sessão pública de abertura das propostas;

g) A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais

cominações legais;

h) A relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, indicando sua formação acadêmica, todos acompanhados dos contratos de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório competente.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 3)

7.1 - As Propostas deverão ser apresentadas em envelope fechado, datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico ou eletrônico, redigida em linguagem clara, sem rasuras, entrelinhas ou emendas. Deverão estar datadas, carimbadas e assinadas conjuntamente pelo representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante devidamente registrado no conselho competente ou pelo procurador, legalmente habilitado substituindo o representante legal. As assinaturas constantes na proposta comercial devem, obrigatoriamente, estar reconhecidas por tabelião juramentado de cartório oficial de notas, devendo conter o seguinte:

a) Especificação clara e detalhada do **objeto da licitação**, a qual deverá ser compatível com o ANEXO I do presente edital;

b) Número do processo e da Tomada de Preços;

c) Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, da empresa proponente;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

e) Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, frete, seguros e demais despesas com transporte até o destino, embalagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação;

f) Preços unitários expressos em algarismo e por extenso, preço total dos itens expresso tanto em algarismo como por extenso e valor global dos itens tanto em algarismo como por extenso;

g) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso;

h) Nos valores apresentados, serão aceitas somente duas casas decimais após vírgula;

i) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital;

j) As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente

sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

k) O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.1.2. - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos

no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Congonhal, nem poderá onerar o objeto desta Tomada de Preço, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

7.1.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais.

7.1.4 - A falta de data, rubrica e/ou assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, desde que o instrumento procuratório lhe outorgue poderes para esse fim.

7.1.5 - Caso a Nota de Empenho não seja emitida no período de validade da Proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a Prefeitura Municipal de Congonhal, poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

7.1.6 - Não se admitirá Proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.1.7 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Presidente da CPL.

7.1.8 - As propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos nos subitem 7.1 serão consideradas desclassificadas.

8 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - No dia, hora e local determinado no preâmbulo, na presença dos licitantes e demais pessoas que quiseram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes lacrados, timbrados e rubricados no lacre do envelope, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE – 01, PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE – 02 e as PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE - 03.

8.2 – Depois da hora marcada para o recebimento dos envelopes, não será recebido nenhum documento ou proposta, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

8.3 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os documentos de habilitação - Envelope – 01, os documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes, credenciados.

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

8.5 – A decisão sobre a habilitação será comunicada na própria sessão de abertura dos envelopes correspondentes, e se todos os licitantes se

comprometerem a desistir de eventuais recursos, proceder-se-á a imediata abertura dos envelopes das propostas de preço.

8.6 – Não havendo desistência de recorrer da decisão sobre a habilitação, a Comissão manterá em seu poder as propostas de licitantes inabilitados, com envelopes devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal de que trata a alínea “a”, inciso I, art. 109, Lei Federal nº.8.666/93.

8.7 – Após o término do período recursal, a comissão adotará as providências previstas no art. 109, § 1º da lei 8.666/93, e comunicará aos licitantes o dia e hora da sessão específica para abertura das propostas, e serão devolvidos, fechados, os envelopes das propostas técnica e financeira, mediante consignação em ata dos declarados inabilitados.

8.8 – No dia, hora e local designado, proceder-se-á à abertura dos envelopes dos licitantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos licitantes presentes e pela Comissão.

9 – DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

9.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de “TÉCNICA E PREÇO”, sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final, obtida conforme:

9.1.1 - Encerrada a fase de habilitação, iniciar-se-á a de classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes das propostas técnicas, julgamento e atribuição de pontuação e nota técnica, pertinentes as licitantes habilitadas.

9.1.2 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base o seguinte critério:

9.1.2.1 - Formação acadêmica da **EQUIPE TÉCNICA**, para a qual será atribuída Pontuação técnica, conforme abaixo, limitada a 50 (cinquenta) pontos:
MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 25 (vinte e cinco) pontos.

ITEM A – EQUIPE TÉCNICA		
QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	MAXIMO PONTOS
Graduado	1	5
Pós-graduação	2	10
Mestrado	3	15
Doutorado	4	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

9.1.2.2 – **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando a instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Respectiva

comprovação poderá ser feita por: meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado de Minas Gerais, pelo Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA/MG, nos termos do §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA; Através de site oficial da empresa licitante onde constem respectivas informações, oportunidade na qual a empresa licitante deverá apresentar documento formal assinada conjuntamente pelo representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante devidamente registrado no conselho competente ou pelo procurador, legalmente habilitado substituindo o representante legal. As assinaturas constantes neste documento devem, obrigatoriamente, estar reconhecidas por tabelião juramentado de cartório oficial de notas.

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 25 (vinte e cinco) pontos.

ITEM B – CONCURSO X CANDIDATOS		
QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR CONCURSO	MAXIMO PONTOS
Concurso com até 500 (quinhentos) candidatos inscritos	1	5
Concurso com 501 (quinhentos e um) candidatos até 1.000 (hum mil) candidatos inscritos.	2	12
Concurso com 1.001 (hum mil e um) candidatos até 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.	3	15
Concurso com mais de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.	6	18
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

Observação: Cada atestado ou documento apresentado pela empresa licitante de forma específica ao concurso/seletivo valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

Observação: Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

9.1.3 - A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**, respeitando-se os limites máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = (\text{ET}) + (\text{EUC})$$

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

9.1.3.1 - Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS.

9.1.4 - Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.

9.1.4 - As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{MP}$$

P

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço fixo das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço fixo da Proposta Financeira Analisada

9.1.4.1 - A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MPF} = (\text{NPT} \times 7,0) + (\text{NF} \times 3,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

9.1.4.2 - Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

9.1.4.3 - A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.1.4.4 - Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão

considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

9.2 – Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos licitantes serão convocados.

9.3 – A Comissão Permanente de Licitante poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem deserviço.

9.4 - Poderá a proposta ser desclassificada, mesmo após a conclusão desta licitação, se a Prefeitura Municipal de CONGONHAL, vier a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente sobre licitante que desabonar sua idoneidade ou capacidade técnica e/ou financeira.

9.5 Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, conforme Lei Complementar 123/2006.

9.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1- Procedida à classificação e o julgamento, pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será Adjudicado pelo Presidente da CPL a empresa vencedora e posteriormente encaminhada ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a quem competirá proceder à homologação do procedimento. O vencedor será oportunamente convocado, via fax ou outro meio de comunicação equivalente, para assinar o contrato, no prazo e nas condições deste Edital.

11 – DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1 – Após a homologação do resultado da presente licitação, a CPL convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.

11.2 – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 – *É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assinar, ou retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar*

esta Tomada de Preços, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

12 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1 – A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.

12.2 - A CPL convocará oficialmente a adjudicatária, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o **CONTRATO**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 c/c o art.87.

12.3 - O desatendimento do prazo estabelecido, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar.

12.4 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data de publicação da homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 c/c o art. 87.

12.5 - Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, **a ordem de convocação dos licitantes remanescentes observará** os benefícios da Lei Complementar nº 123, de modo que as microempresas e empresas de pequeno porte eventualmente existentes do intervalo de 10% (dez por cento), serão convidadas a contratar.

13 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 - A Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas no Projeto Básico - ANEXO I, parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá a importância correspondente ao valor indicado em sua proposta financeira.

14.2 - O valor das inscrições será devido ao Município de Congonhal, não havendo que se falar em qualquer transferência à contratada além do valor da proposta financeira.

14.3 - 100% (cem por cento) do valor das inscrições arrecadadas, deverão ser depositadas diretamente em conta bancária própria da CONTRATADA, através dos meios de pagamentos convencionais.

14.4 – Ainda que o valor das taxas de inscrições seja revertida ao contratante, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não acarretando ônus ao Município de Congonhal-MG.

15 – DO PRAZO PARA INÍCIO

15.1 - O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de desempenho.

15.2 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 120 (cento e vinte) dias.

15.3 - Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação.

16 – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

16.1 – Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

16.2 – Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.

16.3 – Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

16.4 - Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

16.5 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17 – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 – Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.

17.2 - Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

17.3 - Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.

17.4 - Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;

17.5 - Elaborar o edital para os cargos efetivos que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da

Prefeitura Municipal de CONGONHAL,

17.6 - O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.

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

17.8. - Elaborar programas e análise técnica das provas teóricas objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.

17.9. - Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.

17.10 - Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

17.11 - Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.

17.12 - 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.

17.13 - Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.

17.14 - Aplicação das provas será em CONGONHAL-MG, em local posteriormente definido.

17.15 - Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.

17.16 - Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.

17.17 - Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.

17.18 - Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.

17.19 - Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.

17.20 - Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.

17.21 - Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.

17.22 - Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

17.23 - Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;

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

desta contratação;

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

17.26 - Divulgação da classificação final dos candidatos;

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

a) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Congonhal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

18.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições da presente Tomada de Preço, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência.

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CONGONHAL, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

18.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de CONGONHAL, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de CONGONHAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis,

contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

18.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

18.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

18.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundament legal.

19 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

19.1 - Após a sua conclusão, será recebida conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

20 – IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

20.1 - A impugnação do Edital e de seus anexos deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital:

a) por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital;

b) pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital.

20.1.1 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações;

20.1.2 Apresentada a impugnação a mesma será respondida ao interessado dentro do tríduo legal, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

20.1.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e a PROPOSTA COMERCIAL à Comissão

Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital.

202 - Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o art. 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;

203 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com

vista franqueada ao interessado.

204 - A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as exigências e condições deste Edital não será conhecido, como também aqueles interpostos fora do prazo.

205 - Eventuais impugnações e recursos poderão ser interpostos diretamente na sede do órgão licitante, por correios ou através do e-mail: licitacao@congonhal.mg.gov.br, sendo contado, para fins de tempestividade, a data do protocolo, no caso de envio postal, ou, a data do envio do arquivo no caso de interposição através de correio eletrônico.

21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1- A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Congonhal, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Elemento de Despesa: 04.122.0002.2.001 3390.39.00 40

Fonte de recurso: Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

22.2 – A dotação informada refere-se ao exercício de 2018, considerando que pelo prazo de publicação da tomada de preços tipo “técnica e preço” e suas fases licitatórias, a contratação somente iniciará sua vigência contratual no ano de 2019.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.2 - Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pela CPL, com vistas a conferir agilidade ao feito, ficando facultado a CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

22.3 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de CONGONHAL, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.5 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.6 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preço:

a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº

8.666/1993;

b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;e,

c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.7 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

22.8 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.9 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

22.10 – A abertura dos envelopes de Documentação e Propostas será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Presidente, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento desta Tomada de Preço, seja com relação à documentação ou às propostas, e pelos representantes das licitantes presentes.

22.11 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de **Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

22.12 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

22.13 – Os envelopes contendo a **Proposta Técnica e a Proposta de Preço**, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Presidente.

22.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de CONGONHAL.

22.15 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.16 – Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela Secretaria Municipal de Administração, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

22.17– Para averiguação do disposto no item 22.16, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

22.18 – No caso da Licitante ser representada por procurador, o instrumento procuratório só será aceito pela CPL se a mesma estiver com firme reconhecida.

22.19 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objetolicitado.

22.20 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata dasessão.

22.21- Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de CONGONHAL, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados eretirados.

22.22 – Na fase de credenciamento deverá a licitante apresentar o respectivo comprovante de pagamento, sob pena de não o fazendo renunciar ao direito de se manifestar nas demais fases do procedimento, inclusive o direito de interposição de recurso.

22.23 – Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

22.24 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO (CRC)

Congonhal, 20 de Dezembro de 2018.

Karla de Oliveira Bueno
Presidente CPL

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas para provimentos em cargos de natureza efetiva no âmbito do Poder Executivo do Município de Congonhal.

JUSTIFICATIVA: No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. O Município de Congonhal. Em virtude disso, e do grande número de vagas sem reenchimento, a Administração de Congonhal necessita da realização de concurso público de provas para o preenchimento das vagas.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: Elaboração de regulamento do Concurso Público; Elaboração de Editais; Treinamento para a equipe de inscrição; Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; Elaboração de provas objetivas; Aplicação das provas objetivas; Correção de provas objetivas e prática; Apresentação do resultado; Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado; Apresentação de relatório geral sobre o concurso público; Apresentação do resultado para a homologação; Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

OBSERVAÇÕES: Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final; Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos; A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas; As provas objetivas e práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da Aquisição do objeto correrão as expensas da dotação orçamentária:
Elemento de Despesa: 04.122.0002.2.001 3390.39.00 40
Fonte de recurso: Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A empresa contratada terá um prazo de 120 dias corridos para concluir os serviços a partir da solicitação emitida pelo Município de Congonhal. A contratada compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG

Fone: 35 3424 3000 Fax: 35 3424 1567 CEP: 37.584-000

www.congonhal.mg.gov.br

DOS CARGOS E VAGAS

PROVAS CONCURSO PÚBLICO

CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Auxiliar Administrativo II	2	R\$968,00	1º Grau Completo	Objetiva
Agente Administrativo I	3	R\$1.311,49	2º Grau Completo	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	6	R\$954,00	Ser alfabetizado	Objetiva
Farmacêutico	1	R\$1.478,81	Curso Superior em farmácia com CRF	Objetiva
Nutricionista Saúde	1	R\$1.478,81	Superior em Nutrição	Objetiva
Psicopedagogo Clínico	1	R\$1.478,81	Superior em Pedagogia ou Psicologia e com Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica	Objetiva
Técnico de Enfermagem	9	R\$1.160,94	2º Grau com Técnico em Enfermagem inscrito no COREN	Objetiva
Enfermeiro	6	R\$2.191,51	Superior de Enfermagem inscrito no COREN	Objetiva
Psicólogo Saúde	2	R\$1.478,81	Superior em Psicologia	Objetiva
Fonoaudiólogo Saúde	1	R\$1.478,81	Habilitação em Fonoaudiologia	Objetiva
Dentista PSF	1	R\$2.176,79	Superior em Odontologia inscrito no CRO	Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário	1	R\$1.172,54	2º Grau Completo com curso técnico em saúde bucal	Objetiva
Médico Psiquiatra	1	R\$8.000,00	Superior em Medicina com especialização em Psiquiatria inscrito CRM	Objetiva
Médico Estratégia Saúde da Família	3	R\$8.000,00	Nível Superior em Medicina	Objetiva
Terapeuta ocupacional	2	R\$1.478,81	Bacharel em Terapia Ocupacional com registro CREFITO	Objetiva
Assistente Social	3	R\$1.478,81	Superior em Serviço Social com inscrição conselho competente	Objetiva
Agente Social	2	R\$1.232,60	2º Grau Completo	Objetiva

Operário I	16	R\$954,00	Ser Alfabetizado	Objetiva
Operário II	2	R\$1.001,92	Ser Alfabetizado	Objetiva
Motorista	8	R\$1.001,92	Ser alfabetizado e possui CNH	Objetiva/pratica
Fiscal Municipal	1	R\$954,00	1º Grau Completo	objetiva
Especialista Educação I	4	R\$2.153,45	Graduação Pedagógica com habilitação específica	objetiva
Auxiliar Serviços Escolares	9	R\$954,00	1º Grau Completo	objetiva
Monitor de Creche	14	R\$954,00	Magistério modalidade Normal	objetiva
Psicopedagoga	1	R\$1478,81	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Psicopedagogia	Objetiva
Psicólogo Educação	1	R\$1478,81	Superior Psicologia	Objetiva
Professor Peb I	2	R\$1383,41	Magistério modalidade Normal	Objetiva
Professor de Inglês	1	R\$1.383,41	Licenciatura plena em Letras com habilitação em lingua Inglesa	objetiva
Agente Comunitário de Saúde	25	R\$1.024,65	Médio	Objetiva
Agente de Vigilância Epidemiológica	6	R\$1.027,53	Médio	Objetiva

DOS DEVERES DA CONTRATADA

Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente ao estabelecido no Edital do Concurso;

Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.

Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura de Congonhal;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.

Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;

Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;

Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa;

Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, 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.

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. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.

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

Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

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

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.

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.

DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso esta não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93; A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de sua assinatura.

Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município de Congonhal poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
 - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;

b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;

b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;

c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Congonhal, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais.

FISCAL: Será fiscal do contrato o Sr. _____, designado através da Portaria Nº ___/2018.

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO
(PROCURADOR)**

PROCURAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N.º _____, COM SEDE À _____, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) (DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE MANDATO, NOMEIA E CONSTITUI, SEU(S) PROCURADO R(ES) O SENHOR (ES) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), A QUEM CONFERE(M) AMPLOS PODERES PARA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL (OU DE FORMA GENÉRICA: PARA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS) PRATICAR OS ATOS NECESSÁRIOS PARA REPRESENTAR A OUTORGANTE NA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO N.º 001/2018 (OU DE FORMA GENÉRICA PARA LICITAÇÕES EM GERAL), USANDO DOS RECURSOS LEGAIS E ACOMPANHANDO-OS, CONFERINDO-LHES, AINDA, PODERES ESPECIAIS PARA DESISTIR DE RECURSOS, INTERPÔ-LOS, NEGOCIAR PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES, CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR, FIRMAR COMPROMISSOS OU ACORDOS, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, PODENDO AINDA, SUBSTABELECEER ESTA PARA OUTREM, COM OU SEM RESERVAS DE IGUAIS PODERES, DANDO TUDO POR BOM FIRME E VALIOSO, E, EM ESPECIAL, PARA (SE FOR O CASO DE APENAS UMA LICITAÇÃO).

_____, _____ DE _____ DE 2018.

ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL
At. – Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preço nº 001/2018.
Processo Administrativo nº 139/2018.

Atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epigrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos, oportunidade na qual declaramos que cumprimos plenamente aos requisitos de habilitação.
2. Inexiste qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados do Município de CONGONHAL, ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Estamos em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução do OBJETO.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

....., de de 2018.

Razão Social da Empresa
N.º do CNPJ

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL

At. – Comissão Permanente de Licitação

Tomada de Preço nº 001/2018.

Processo Administrativo nº 139/2018.

A/O _____ (razão social da licitante), inscrita no
CNPJ sob nº _____, sediada na _____ (endereço
completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G.nº _____, C.P.F.nº
_____, **D E C L A R A**, para os fins do disposto na Lei Complementar nº
123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra
como:

() MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº
123/2006.

A licitante **D E C L A R A**, ainda, que não se enquadra em qualquer das
hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada Lei, estando apta, portanto, a
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do
Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de CONGONHAL.

(Local e data por extenso)

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador)

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL

**At. – Comissão Permanente de
Licitação Tomada de Preço nº
001/2018.**

Processo Administrativo nº 139/2018.

-

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

**ENDEREÇO:
CIDADE/ESTADO
: C.E.P.:
PONTO DE
REFERÊNCIA:
TELEFONE:**

(Local e data por extenso)

(Nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou
procurador)

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO NESTA
REF.: **PROCESSO LICITATÓRIO 139/2018 - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018.**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital emreferência.

1 -PROPONENTE:

1.1. - Razão Social-

1.2. - Endereço-

1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DEPREÇOS:

2.2. - O Valor Global (SOMA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES) de nossa Proposta, para a presente licitação é de R\$_____, (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXAS DE INSCRIÇÃO
01	Nível Médio	
02	Nível Superior	
Total Global da Proposta		

3 - PRAZO DE VALIDADE DAPROPOSTA

Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Nosso prazo para a execução dos serviços é de.....dias corridos.

5 -DECLARAÇÃO

Declaramos que:

a) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra , encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer

outras necessárias a total execução das obras/serviços.

b) Cumpriremos rigorosamente as especificações dos serviços e as normas da ABNT, bem assim as recomendações da fiscalização da PREFEITURA

c) Que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos serviços e que utilizaremos os equipamentos e equipe técnica indicada e os que forem necessários à perfeita execução dos trabalhos, comprometendo- nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da PREFEITURA.

6 – QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Atenciosamente,

(Razão Social e assinatura do Representante da empresa licitante)

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE CONGONHAL E DO OUTRO A
EMPRESA, NA
FORMA ABAIXO:

Ref. PROCESSO LICITATORIO N° 139/2018

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2018

MUNICÍPIO DE CONGONHAL, com sede administrativa na Praça Comendador Ferreira de Matos, n° 29 – Centro de Congonhal – MG – CEP 37.584-000, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 18.675967/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Rubens Vilela dos Santos Júnior doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., inscrita no C.N.P.J sob on.º....., com sede na,, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, R.G. n.º..... SSP/..., C.P.F. n.º....., denominada **CONTRATADA**, que apresentou os documentos exigidos por lei, celebram entre si o presente contrato, tendo em vista a homologação do **PROCESSO LICITATORIO n° 139/2018 - TOMADA DE PREÇO n° 001/2018**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na realização de teste seletivo e concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de CONGONHAL, conforme Tomada de Preço n°001/2018.

1.2 - **A CONTRATADA** executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste contrato e documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preço n° 001/2018, a Proposta Técnica e a de Preços da **CONTRATADA** e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a **CONTRATADA**

receberá da CONTRATANTE a quantia de R\$ _____, fruto da proposta financeira.

31.1 – O valor do contrato deverá ser pago pela contratante em até 10 (dez) dias, contados a partir da apresentação da respectiva fatura, conforme parcela a seguir:

- 40% (Quarenta por cento) após a publicação do edital de homologação das inscrições
- 30% (Trinta por cento) após a aplicação das provas
- 30% (Vinte por cento) após a homologação do resultado final

3.2 - Para o recebimento do valor arrecadado com as inscrições, a CONTRATADA deverá protocolizar junto ao Setor de Finanças nota fiscal/fatura, devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Ordem de Serviço do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, XIV, alínea “a” da Lei8.666/93.

3.3 - A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.

3.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de execução do serviço.

3.6 - A Prefeitura Municipal de CONGONHAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Elemento de Despesa: 04.122.0002.2.001 3390.39.00 40

Fonte de recurso: Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e

cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em 120 (cento e vinte) dias, ou, antes desta data se todas as etapas do concurso forem finalizadas, condicionada sua eficácia à publicação na imprensa oficial.

6.2 - O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de empenho.

6.3 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 120 (cento e vinte) dias.

6.4 - Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
- b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
- c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.
- d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
- e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de CONGONHAL.
- f) O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.
- g) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de

recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

- h) Elaborar programas e análise técnica das provas teóricas objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- i) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
- j) Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- k) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
- l) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indestrutíveis 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.
- m) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- n) Aplicação das provas será em CONGONHAL.
- o) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- p) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- q) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- r) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- s) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura e escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- t) Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.
- u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- v) Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- w) Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- x) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- y) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- z) Divulgação da classificação final dos candidatos;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- b) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.
- c) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

9.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Contrato, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do Contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, e na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução dos serviços será vistoriada sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

11.1 - Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de CONGONHAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Caberá ao Secretário Municipal de Administração da CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita

comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO QUINTO- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO- Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais legais.

13.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94

13.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE

14.1 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1 - Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre - MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG

Fone: 35 3424 3000 Fax: 35 3424 1567 CEP: 37.584-000

www.congonhal.mg.gov.br

dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

CONGONHAL, ...dede 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome:

CPF:

2. Nome:

CPF:

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO (CRC)

1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Apresentar os seguintes documentos na forma do art. 28 da Lei nº 8.666/93:
- I - cédula de identidade e CPF dos sócios;
 - II - registro comercial, no caso de empresa individual;
 - III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - V - 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.

2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Quanto a **Fazenda Municipal**:
 - a) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - b) Alvará emitido pelo setor público da sede da proponente, dentro do prazo de validade;
- Quanto a **Fazenda Estadual**:
 - a) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

- Quanto a **Fazenda Pública Federal**:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/INSS, dentro do prazo de validade, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

c) Certidão simplificada da junta comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do procedimento em epígrafe.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, poderão apresentar documentação fiscal com ressalva ou restrição, as quais deverão ser regularizadas após decisão de homologação.

3. - Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista na Lei Federal Nº 8.666/93.

4.- Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua entrega.

5.- Os documentos apresentados para a obtenção do CRC - Certificado de Registro Cadastral e que possivelmente tenha até a data de realização do certame sua validade expirada, deverão ser apresentados junto do CRC fornecido pela Prefeitura de Congonhal, comprovando a regularidade fiscal, dispensado a necessidade de novo cadastramento. A inobservância do disposto neste item inabilitará a licitante pela falta de comprovação de validade das certidões.

Observações:

*Os documentos deverão ser apresentados, em cópias, previamente autenticadas em cartório ou por servidor público componente da Comissão Permanente de Licitações. Caso a licitante opte pela conferência por servidor da administração, deverá apresentar os originais e cópias à Comissão Permanente de Licitações.

*O Município de Congonhal não emitirá Certificado de Registro Cadastral em nome de empresa que apresentar os documentos especificados neste Anexo de forma incompleta, errônea ou fraudulenta.