



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados de organização, coordenação, planejamento e execução de processo seletivo e concurso público para provimento de cargos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Arapuá, que se encontrarem vagos ou vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

AVISO DE LICITAÇÃO - RESUMO DO EDITAL

O **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ-MG**, com sede na Praça São João Batista, nº 111, Centro, CEP 38860-000, através de seu pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 14.167 de 10/01/2002, Decretos Municipais nº 03, de 23/04/2010, e Lei Federal nº 8.666 de 21 com suas alterações, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL**, conforme especificações e quantidades descritas no anexo I deste edital. O pregoão será realizado pela Pregoeira legalmente designada e Equipe de Apoio, conforme Portaria nº 016B/2022.

Os requisitos exigidos para participação na licitação, à forma de procedimento e demais exigências estabelecidas encontram-se no corpo do edital que segue em anexo.

CREDENCIAMENTO: O credenciamento será realizado no dia **10 de novembro de 2022 até às 08h55min, impreterivelmente**. Em nenhuma hipótese este prazo será prorrogado.

ABERTURA DOS ENVELOPES: **10 de novembro de 2022 às 09h00min, impreterivelmente**.

LOCAL DE JULGAMENTO: Na sala de licitações da Prefeitura de Arapuá/MG, Praça São João Batista, nº 111, Centro, em Arapuá/MG, CEP 38.860-000.

Salientamos ainda que a entrega do edital e qualquer informação que seja do interesse dos licitantes referente à licitação em epígrafe, poderá ser obtida perante a Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário das 12h00min às 18h00min, pelo telefone (34)3856 1234/1235, na sala de licitações da Prefeitura de Arapuá/MG ou pelo site <http://arapua.mg.gov.br/>.

Arapuá-MG, 21 de outubro de 2022.

Elvis Gonçalves Boaventura
Presidente da Comissão de Licitação

João Batista Terto da Cunha
Prefeito de Arapuá-MG



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

O **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 19.942.895/0001-01, com sede na Praça São João Batista, nº 111, Centro, em Arapuá/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a fim de selecionar melhor proposta objetivando aquisição dos itens enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será no dia **10 de novembro de 2022 às 09h00min**, impreterivelmente, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como os Decretos Municipais nº 03, de 23/04/2010 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1- DO OBJETO:

1.1-Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL**, conforme especificações e características do Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

2 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Arapuá e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.4.5 - Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo VI).

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VIII, deverá ser apresentada FORA do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

4.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

4.2.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 4.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

4.2.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022 PROCESSO LICITATORIO Nº. 055/2022	ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2022
--	---

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 5.3 da cláusula V, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.1.1 - item, (compatível com o objeto descrito), identificação, procedência/marca, preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item, entregues na forma da cláusula XI deste Edital, inclusive descarga, conforme determinado no pedido. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

5.1.2 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5 - O envelope da proposta deverá observar todas as exigências referidas no Anexo I.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.1.2.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

6.1.2.3.1.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

- 6.1.2.3.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- 6.1.2.3.3 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.1.2.3.4 – Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- 6.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços;
- 6.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, FORA do envelope de Proposta, conforme modelo contido no ANEXO V.
- 6.1.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 6.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;
- 6.1.2.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.4.1 - Certidão (ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- 6.1.4.1.1. Para fins de avaliação da(s) certidão (ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aqueles nos quais conste a realização de concurso(s) público(s) na área da Trânsito e Cidadania, no mínimo, em 50% (cinquenta por cento), em consonância com a Súmula 24 do E, TCESP, dos mesmos níveis previstos neste Edital e para os cargos previstos no Anexo I;
- 6.1.4.2. - Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;
- 6.1.4.3 - Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;
- 6.1.4.4 - Apresentar relação dos profissionais integrantes da sua Equipe Técnica, bem como os documentos comprobatórios do perfil destes profissionais, indicação as formações profissionais e a experiência em realização de concurso público, bem como Curriculum vitae de todos os profissionais da Equipe Técnica do licitante que serão envolvidos no concurso público;
- 6.1.4.5 – Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
- 6.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

6.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo VII);

6.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 6.1.3.1 deste Edital;

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.3.6; 6.1.2.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; 6.1.4.3; 6.1.4.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.3 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.1 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.2 – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

6.2.3.3 – se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial simultaneamente.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V do Edital e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido por escrito, após a assinatura do Termo de Contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas: a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital; b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos e anexos solicitados neste Edital; c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço POR ITEM.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.9 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

7.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.11.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens da Cláusula VI, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por menor preço GLOBAL.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Arapua;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça São João Batista, nº 111, Centro, Arapua/MG.



Prefeitura Municipal de Arapuaá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuaá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

8.7.4 - não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.
8.8 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato munida de toda documentação exigida para fins de assinatura do instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

- a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.
- b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.
- c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.
- d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

9.1 - A realização dos serviços constante no Termo de Referência, parte integrante do ANEXO I deste Edital, somente será efetuada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorização do Secretário ou responsável indicado para este fim, devendo a Empresa contratada fornecer profissionais qualificados para a realização dos serviços constante no Anexo I deste Edital.

9.1.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

9.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa Contratada, obrigando-se a refazê-lo imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

9.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

9.4 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa Contratada sujeita a refazê-lo imediatamente independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.5 - Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade do material e as despesas correrão por conta da empresa Contratada.

9.7 - Os serviços que serão realizados pelas licitantes vencedoras deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que a empresa vencedora possa reparar ou corrigir eventual falha na prestação de serviços, frise-se sem qualquer prejuízo ou dano à contratada e à terceiros. Nesta hipótese de substituição dos serviços, somente não será aplicado penalidade, se decorrente de exclusivamente de ato imprevisível ou decorrente de caso fortuito ou força maior, ou ainda em decorrência de falta de providências por parte da Contratante, devidamente comprovado nos autos do processo administrativo.

9.8 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração, Planejamento e Recursos Humano, vistarà no verso da nota fiscal.

9.9 - Eventuais atrasos na prestação do serviço deverão ser justificados por escrito pela empresa adjudicatária cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.10 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

10.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 9.5 da Cláusula IX deste Edital.

10.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será realizado pela prefeitura de Arapuá através da Secretaria Municipal de Finanças. Após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, na seguinte forma:

11.2 - 50% (cinquenta por cento) após o encerramento das inscrições;

11.2.1 - 30% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas objetivas;

11.2.2 - 20% (vinte por cento) após o resultado final dos certames.

11.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.3 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de apresentar a documentação necessária para sua celebração ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou apresentar a documentação a documentação necessária sua celebração, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 8.8 deste edital caracteriza o descumprimento total da pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

12.3.1 - advertência;

12.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.3.3 desta cláusula .

12.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

12.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 12.3, subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da contratada;

12.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 12.3, subitem 12.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

12.4 - O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 12.3.2.

12.5 - Tudo o que for prestado incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 deste edital;

12.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 12.3 deste edital.

12.6. As sanções previstas nos itens 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

12.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

12.7.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Praça São João Batista, 111, Arapuá/MG, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

13.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Arapuá;



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, na Praça São João Batista, 111, Centro Arapuá/MG;

13.2.4 - não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - 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 e a segurança da contratação.

14.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, aviso contendo o resumo do edital do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no site do município de Arapuá.

14.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados, resultado e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

14.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

14.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referencia

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho

Anexo VIII - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;

Anexo IX - Declaração de Disponibilidade

Anexo X - Minuta Do Contrato

14.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Praça São João Batista, 111, Centro, Arapuá/MG, telefone: (034) 3856-1234, 3856-1310, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital.

Arapuá/MG, 21 de outubro de 2022

Elvis Gonçalves Boaventura
Presidente da Comissão de Licitação

João Batista Terto da Cunha
Prefeito



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – REQUISITANTE:

Prefeitura de Arapuá

Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Recursos Humanos

02.02.00 04 122. 0007 2.0007 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2 – JUSTIFICATIVA:

Esta contratação se justifica pela decisão judicial exarada pela autoridade máximo do Poder Judiciário da Comarca de Rio Paranaíba/MG, justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada na realização de concurso público e processo seletivo, para provimento de cargos em vacância no município de Arapuá/MG.

3 - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E VAGAS E PREÇOS ESTIMADO:

1-PROCESSO SELETIVO PARA:

1) Cargo: Agente Comunitário Zona Urbana-01 vagas

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

2) Cargo: Agente Comunitário Zona Rural-02 vagas

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

3) Cargo: Nutricionista - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

4) Cargo: Psicólogo-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

5) Cargo: Fisioterapeuta - 02 vagas

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

6) Cargo: Fonoaudiólogo - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

7) Cargo: Enfermeiro-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

8) Cargo: Dentista-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva;

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

9) Cargo: Agente de Endemias -02 vaga

Etapas: Prova Objetiva,.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

10) Cargo: Médico PSF - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

11) Cargo: Técnico em enfermagem-02 vagas

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio/Técnico () superior

12) Cargo: Auxiliar/Técnico em Higiene Bucal - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio/Técnico () superior

13) Cargo: Assistente Social-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva,.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

TOTAL DE VAGAS: 17 (dezessete)

II-CONCURSO PARA O MUNICIPIO DE ARAPUÁ:

1)Cargo: Agente Administrativo - cadastro reserva.

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

2) Cargo: Biblioteconomista-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

3) Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais - cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado (X) fundamental () médio () superior

4) Cargo: Técnico de enfermagem-04 vagas e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio/técnico () superior

5) Cargo: Enfermeiro-02 vagas e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

6) Cargo: Fisioterapeuta - 01 vaga



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

7) Cargo: Farmacêutico/Bioquímico-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

8) Cargo: Nutricionista - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

9) Cargo: Jardineiro - cadastro reserva

Etapas: Prova Dissertativa

alfabetizado fundamental médio superior

10) Cargo: Técnico em Raio X-01 vaga mais cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio/técnico superior

11) Cargo: Assistente Social - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

12) Cargo: Engenheiro Civil-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

13) Cargo: Operador de Máquina Leve - cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

14) Cargo: Operador de Máquina-01 e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

15) Cargo: Motorista de Nível III-05 vagas e cadastro reserva Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

16) Cargo: Motorista de Nível II-06 e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

17) Cargo: Motorista de Nível I-01 vagas e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

18) Cargo: Rondante - 02 vagas e cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

19) Cargo: Coveiro-01 vaga

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: alfabetizado fundamental médio superior

20) Cargo: Professor de Educação Física - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva e títulos



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

21) Cargo: Monitor de Creche- cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

22) Cargo: Pedreiro - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: () alfabetizado (X) fundamental () médio () superior

23) Cargo: Mecânico - 01 vaga

Etapas: Prova Objetiva e Prova Prática.

Escolaridade: () alfabetizado (X) fundamental () médio () superior

24) Cargo: Professor-cadastro reserva

Etapas: Prova Objetiva e títulos.

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

25) Cargo: Psicólogo-02 vagas

Etapas: Prova Objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

26) Cargo: Veterinário - 01 vaga

Etapas: Prova objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental () médio (X) superior

27) Cargo: Fiscal de tributos-01 vaga

Etapas: prova objetiva

Escolaridade: () alfabetizado () fundamental (X) médio () superior

TOTAL DE VAGAS: 34 (trinta e quatro)

3.1 - DOS VALORES

3.1.1 - O preço médio estimado para esta contratação, apurado através de cotações realizadas pelo setor responsável com empresas do ramo, será de R\$65.375,00 (sessenta e cinco mil trezentos e setenta e cinco reais), para um total de até 500 (quinhentos) candidatos.

Caso o quantitativo de inscritos ultrapasse a previsão inicial, deverá ser cobrado o valor adicional de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato excedente.

Os Valores arrecadados com as taxas de inscrição pertencerão à contratante, cabendo a empresa vencedora apenas operacionalizar a emissão dos boletos bancários e as plataformas para pagamento via pix, depósito bancário e cartão de Crédito ou débito.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Arapuá nesse aspecto.

Os editais referentes ao Processo Seletivo e do Concurso Público e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com o assessoramento técnico do Departamento de Pessoal da Prefeitura, para a publicação e divulgação no Diário Oficial de Minas Gerais e outros.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

4.2.1 A Contratada poderá divulgar a realização do concurso em jornais não oficiais e outros meios de comunicação.

4.3 - DAS INSCRIÇÕES - As inscrições que deverão obedecer às disposições do “edital de abertura inscrições” serão realizadas pelas formas ali definidas através de posto de inscrição ou outra forma que for determinada, inclusive através de instituição bancária ou agências do correio e internet, sob orientação da licitante vencedora, que preparará um manual de orientação com as instruções necessárias para o bom atendimento aos candidatos. Constará do manual instruções para o preenchimento, controle, organização e remessa das Fichas de Inscrição. No Ato da inscrição, o candidato receberá a Ficha de Inscrição para coleta de dados para cadastramento e o Boletim Informativo contendo todas as informações sobre o Concurso Público podendo a Prefeitura Municipal de Arapuá disponibilizar espaço físico para o bom atendimento dos interessados.

4.4 - MATERIAL DE INSCRIÇÃO – A CONTRATADA preparará Boletins Informativos, Fichas de Inscrição e Cartazes para a fase das inscrições, sem ônus à Prefeitura Municipal de Arapuá.

- **Boletim Informativo** – Constarão do Boletim Informativo o Edital, bem como todas as demais informações sobre o Concurso Público;

- **Fichas de Inscrição** – É constituída de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos a seus dados pessoais, necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição.

- **Cartazes** – Serão afixados nos locais de inscrição, estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público.

4.5 - CADASTRAMENTO – As fichas de Inscrição dos candidatos serão encaminhadas a licitante vencedora, que providenciará a digitação, confrontação e, após a depuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Arapuá, os seguintes relatórios:

- Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);
- Relatório de Distribuição dos candidatos por colégio e salas (uma via encadernada);
- Estatística dos candidatos inscritos.

4.6 - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão afixadas no saguão da Prefeitura Municipal de Arapuá para eventuais informações dos interessados. Na fase que antecede a aplicação das provas, o Edital de Convocação para as provas, deverá ser publicado no diário oficial do Estado de Minas Gerais, e disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapuá e no site da CONTRATADA na Internet, observado o disposto no item 2.1 deste edital.

4.7 - PROVAS - O Concurso Público constará de provas PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ, PARA SUA REALIZAÇÃO cujas matérias serão definidas no edital de abertura das inscrições.

4.7.1 Para elaboração das provas a licitante vencedora deverá seguir as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Prefeitura, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado contratando às suas expensas bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas.

4.8 - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS.

2.7.1 - LOCAIS DE EXAME – A Prefeitura Municipal de Arapuá disponibilizará os locais para aplicação das provas;

2.7.2 - TREINAMENTO DE PESSOAL – A licitante vencedora, às suas expensas, deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

2.7.3 - FOLHAS DE RESPOSTA – As folhas de respostas serão providenciadas pela licitante vencedora.

2.7.4 - MATERIAL DE APLICAÇÃO – Serão providenciados pela licitante vencedora, sem ônus à Prefeitura Municipal de Arapuá, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

4.9 - APLICAÇÃO DAS PROVAS – As provas serão aplicadas no Município de Arapuá/MG, em data e horário definidos no cronograma.

4.9.1 - COORDENAÇÃO GERAL – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da licitante vencedora.

4.9.2 - COORDENAÇÃO – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da licitante vencedora, cujas despesas correrão por sua conta, que deverá disponibilizar coordenadores em número suficiente para atendimento ao número de candidatos por local considerando-se no mínimo 2(dois) por local de aplicação das provas.

4.9.3 - FISCALIZAÇÃO – A licitante vencedora deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

a) Salas com até 35 candidatos = 1 fiscal;

b) Salas de 36 a 70 candidatos = 2 fiscais.

4.9.3.1 – A contratada deverá providenciar, também, fiscais volantes na proporção de um para cada três salas.

AVALIAÇÃO DAS PROVAS

• **LEITURA ÓTICA** – As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela licitante vencedora, sob sua integral responsabilidade.

• **PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR** – Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

4.10 RESULTADO FINAL

• **LISTAGENS** – A licitante vencedora processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura Municipal de Arapuá as seguintes listagens:

a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada);

b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada);

c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada).

4.10.1 A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Arapuá em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.

• **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados, dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, observado o disposto no item 2.1. deste edital.

• **FICHAS DE INSCRIÇÃO E FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS** – Após o encerramento do Concurso Público, a licitante vencedora encaminhará a Prefeitura Municipal de



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

Arapuá, no prazo de 05(cinco) dias, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos e as folhas definitivas de respostas.

4.11 - Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Arapuá, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

4.12 - Poderá haver, desde que conveniente para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos participantes.

5.2 - Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Prefeitura, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.

5.3 - Providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.

5.4 - Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas. Em eventual situação de quebra de sigilo, obriga-se a licitante vencedora a realizar nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.

5.5 - Encaminhar os gabaritos à Prefeitura, logo após a aplicação das provas objetivas.

3.6 - Transportar os cadernos de questões bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação.

3.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

3.8 - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

3.9 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

3.10 - Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso a ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.11 - Responsabilizar-se pela digitação de todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados, para que, com isso, gere um cadastro de inscritos no concurso público.

3.12 - Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física; estatística dos candidatos inscritos, por cargo/emprego e localidade de vaga.

3.13 - Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e ainda práticas discursivas e/ou redação para os cargos que assim exigirem. As provas objetivas, práticas e discursivas e/ou redação deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas por profissionais



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

altamente qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.

3.14 - Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.

3.15 – Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

3.16 – Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.

3.17 – Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

3.18 – Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

3.19 – Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

3.20 – Aplicar as provas na cidade de Arapua/MG.

3.21 - Definir, no edital de concurso os critérios de julgamento e avaliação das provas (objetivas, práticas e discursivas e/ou redação), ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.

3.22 – Responsabilizar-se pela avaliação das provas e títulos.

3.22.1 - OBJETIVAS - que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada.

3.22.2 - PRÁTICAS - quando for o caso, também e deverá ser aplicada com pessoal devidamente qualificado, conforme o cargo/emprego exigir, simulando as atividades pertinentes aos empregos. A empresa ficará, ainda, responsável por disponibilizar locais, equipamentos, maquinários necessários e toda estrutura técnica para a aplicação das referidas provas.

3.22.3 - DISCURSIVAS E/OU REDAÇÃO que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e com o tema relacionado com as disciplinas de conhecimentos específicos, voltado às necessidades da função para as quais se destina.

3.22.4 - OS TÍTULOS serão analisados pela empresa, segundo os critérios de avaliação definidos em edital.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

3.23 - Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados pela Prefeitura, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas (objetivas, práticas e discursivas e/ou redação), de avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso a qual providenciará a devida publicação no Diário Oficial.

3.24 – Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à Prefeitura Municipal, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da Prefeitura Municipal.

3.25 - Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Prefeitura Municipal, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.

3.26 - Reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Arapuá, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

3.27 – Responsabilizar-se por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

3.30 – Concordar que cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes, porém a homologação do concurso público não poderá exceder o prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

3.31 – Cobrar a taxa de inscrição pelos valores constantes de sua proposta

3.32 – Informar em sua proposta o valor da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente dos candidatos para os cargos/empregos que exigem escolaridade de: Ensino Fundamental Completo, 2o Grau (Ensino Médio) Completo ou Técnico e Superior Completo, observado o disposto no item 3.31.

3.33 – Iniciar e finalizar todos os procedimentos do concurso público para todas as áreas da Prefeitura de Arapuá, possibilitando assim que os cargos sejam providos.

João Batista da Silva

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitações

Praça São João Batista, nº 111, Centro, Arapua-MG

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			Nº:
BAIRRO		ESTADO:	
CIDADE		CEP	
E-MAIL			
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:
REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DE CONTRATO			
NOME:			
E CIVIL:		PROFISSÃO:	
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO		ESTADO:	CEP:
CIDADE			
E-MAIL			

Venho apresentar proposta constante na planilha abaixo para execução da objeto, conforme processo acima descrito.

ITEM	UN	QUANT.	DESCIRÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	SV		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

			<p>PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL.</p>	
--	--	--	--	--

Prazo da prestação de serviços: 12 meses

Valor proposta: R\$ XX.XXX,XX (valor por extenso)

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias

Data e hora de abertura: 10 de novembro de 2022 às 09h00min.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), ... de de 2022.

Nome Empresa (assinatura)

CNPJ



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

At. – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2022. _____

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO “DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUA
At. – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2022 PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Arapuá, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Nº do documento do responsável

OBS: Apresentar a Declaração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa. Não apresentar a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Arapuá.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0055/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LEI 123/06

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representada por, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº SSP/....., residente e domiciliado(a) a, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

(Nome do Município), _____ de novembro de 2022.

Nome Empresa

CNPJ

Nome do representante

OBS: Apresentar a Declaração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa. Não apresentar a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Arapuá.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.ºn e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapuá, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

At. – PREGOEIRA OFICIAL

Ref.: PROCESSO N.º 055/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ...(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUA

At. – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PROCESSO N.º 055/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: 023/2022 e Processo n.º.: 055/2022 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2022

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

At. – PREGOEIRA OFICIAL

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a entrega dos produtos, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º: 023/2022 e Processo n.º: 055/2022, para a entrega dos produtos no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Local e Data. _____

Nome do representante

RG n.º:



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

ANEXO X

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2022 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022

MINUTA CONTRATO N.º

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ- MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 19.942.895/0001-01, com sede na Praça São João Batista, nº 111, Centro, CEP 38.860-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. João Batista Terto da Cunha, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº MG-3.638.529 PC/MG, inscrito no CPF sob o nº 565.882.326-91, residente e domiciliado na Rua Expedicionário Moura Neto, nº 228, Centro, Arapuá-MG, CEP 38860-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a firma, estabelecida à nº em, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr., portador do RG n.º e CPF/MF n.º residente e domiciliado na rua, nº, na cidade de....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL** descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º 055/2022, Pregão Presencial n.º 023/2022, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, à **CONTRATANTE**, os **SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DE ARAPUÁ, QUE SE ENCONTRAREM VAGOS OU VIEREM A VAGAR NA VIGÊNCIA DO CONCURSO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL**, conforme descrição do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - A realização dos serviços constante no Termo de Referência, parte integrante do ANEXO I do Edital e da Cláusula Primeira deste Termo de Contrato, somente será efetuada, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Arapuá, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos ou responsável indicado para este fim, iniciando quando devidamente solicitados, após o recebimento da autorização requisitória, devendo a **CONTRATADA** fornecer profissionais qualificados para a realização dos serviços constante no Anexo I deste Edital.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

2.1.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

2.1.2 – Durante o prazo de vigência do contrato, a Contratada prestará todo auxílio e subsídio à Prefeitura Municipal de Arapuá no tocante ao encaminhamento do procedimento do concurso público realizado para a fiscalização do E. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como para responder eventuais questionamentos do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Câmara Municipal de Arapuá e eventuais protocolos de candidatos ou de interessados.

2.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a CONTRATADA, obrigará-se a refazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

2.3 - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.

2.4 - A CONTRATADA se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

2.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a CONTRATADA sujeita a refazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.6 - Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade do produto e as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

2.7 - Os serviços que serão realizados pela CONTRATADA deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas no Edital. Caso algum produto e ou serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo 05 (cinco) dias contados da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frisese, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o produto e ou serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

2.8 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria Municipal de Administração vistar-se-á no verso da nota fiscal.

2.9 - Eventuais atrasos na entrega do serviço deverão ser justificados por escrito pela CONTRATADA cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.

2.10 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.11 - Os produtos e os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 - Provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 - Definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

3.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.5 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

3.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR DO TERMO DE CONTRATO

4.1 - O presente contrato é no valor total de R\$ (.....), referente a prestação dos serviços, constante no objeto do edital.

CLÁUSULA QUINTA DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

5.1 - O pagamento será realizado pela Secretaria de Finanças, sem qualquer outros ônus em função da realização dos concursos públicos e/ou dos processos seletivos, que correrão por única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2 - O pagamento será realizado pela prefeitura de Arapuá através da Secretaria Municipal de Finanças. Após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal.

5.1.3 - 50% (cinquenta por cento) após o encerramento das inscrições;

5.1.4 - 30% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas objetivas;

5.1.5 - 20% (vinte por cento) após o resultado final dos certames.

5.1.6 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

5.1.7 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

5.1.8 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições no termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.



Prefeitura Municipal de Arapua/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapua/MG

Tel.: (34) 3856-1234

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto e ou serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 5.3 da Cláusula Quinta, ambas deste Termo de Contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

6.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

6.3.2 - Os produtos e os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a CONTRATADA solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

6.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e editalícias.

6.4 - A obrigatoriedade da futura CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

7.1.1 - O prazo indicado no item 7.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DAS RESPONSABILIDADES

8.1 - São responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1 - o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades, acrescidas se necessário;

8.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos e serviços entregues;

8.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

8.1.4 – manter as condições de habilitação.

8.1.5 - os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.2 - são responsabilidades da CONTRATANTE:

8.2.1 - manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;

8.2.2 - pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas;

8.2.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.



Prefeitura Municipal de Arapuaá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuaá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1 - advertência;

9.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta Cláusula .

9.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

9.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 9.1, subitem 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.2 - O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 9.1.2.

9.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

9.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

9.4 - As sanções previstas nos itens 9.1, 9.2, 9.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Arapuaá/MG:

10.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

10.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Arapuá/MG

Praça São João Batista, Nº 111, Centro

CEP: 38.860-000 - Arapuá/MG

Tel.: (34) 3856-1234

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA VINCULAÇÃO

11.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 - Será competente o Foro da Comarca de Rio Paranaíba, Estado de Minas Gerais, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor abaixo indicadas:

Arapuá/MG, de de 2022.

MUNICIPIO DE ARAPUA
REPRESENTANTE
PREFEITO

EMPRESA CONTRATADA
REPRESENTANTE