



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

**EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2018 - TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2018**

**TIPO TÉCNICA E PREÇO**

## **1. PREÂMBULO E OBJETO**

1.1. O município de Joáima, estado de Minas Gerais, com sede na Praça Dr. Olinto Martins, 160, Centro, Joáima, CEP 39890-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.495.812/0001-10, por sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 001/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo Técnica e Preço, na forma de execução indireta, mediante o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais condições estabelecidas neste Edital, tendo como objeto a contratação de pessoa jurídica para **execução de serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de concurso público/processo seletivo para preenchimento de vagas existentes no quadro de Servidores Municipais**, conforme termo de referência e demais anexos constantes deste edital.

**2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (envelope nº. I), PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº. II) e PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº. III)**

2.1. **Até às 8:30h (horário de Brasília-DF) horas, do dia 19/06/2018**, sala de licitações, Prédio sede da Prefeitura Municipal de Joáima, localizado na Praça Dr. Olinto Martins, nº. 160, Centro, Joáima/MG, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes **HABILITAÇÃO (envelope nº. I), PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº. II) e PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº. III)**, além das declarações complementares.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, proposta técnica e proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE JOAÍMA**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**“PROPOSTA TÉCNICA”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE JOAÍMA**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

## **RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**“PROPOSTA DE PREÇOS”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2018**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE JOAÍMA**

2.3. Os envelopes acima referenciados deverão ser protocolizados na sala da Comissão Permanente de Licitação ou enviados via postal, endereçados para Praça Dr. Olinto Martins, nº. 160, Centro, Joáima/MG, CEP 39890-000, devendo, neste último caso, estarem disponíveis na data e horário previstos para a abertura dos envelopes.

2.4. O Município de Joáima não se responsabilizará por envelopes endereçados por outra forma ou entregues e protocolizados em local diverso da sala da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não estejam disponíveis até o horário previsto para o início da sessão.

2.5. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

### **3. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.**

3.1. **Às 09h (horário de Brasília-DF), do dia 19/06/2018**, no endereço constante acima, dar-se-á início à sessão com o credenciamento dos participantes e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e propostas de preços.

3.2 - Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

3.3. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o Cadastro Municipal de Fornecedores, se for o caso.

3.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.4.1. Cadastro Municipal de Fornecedores;

3.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

3.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

3.4.4. Lista de inidôneos e inabilitados mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

3.4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3.6. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

3.7. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

3.8. Somente participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Cadastro Municipal de Fornecedores, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, e entidades não credenciadas no referido sistema, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.9. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o Cadastro Municipal de Fornecedores deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

3.10. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

3.11. O Cadastro Municipal de Fornecedores será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta manual. A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no cadastro municipal.

3.12. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta "online".

3.13. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

## 4. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa com a contratação dos serviços ora licitados está estimada em **75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**, a qual correrá à conta da dotação específica abaixo:

SECRETARIA	ATIVIDADE	PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
------------	-----------	--------------	---------------------	-------



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

SEC. MUNICIAPL DE GABINETE DO PREFEITO.	GESTÃO ESSENCIAIS ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADES ASSESSORIA JURIDICA	03.091.0008.2050 3.3.90.39.00	67
---	---------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	----

## 5. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos; e cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços:

6.2.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município de Joáima, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.2.3. empresário impedido de licitar e contratar com o município de Joáima, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

6.2.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.2.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

6.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

6.2.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.2.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;

6.2.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

6.2.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.2.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.2.12. pessoa jurídica composta de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal.

6.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

## **7 - DAS MICROEMPRESAS "ME", EMPRESAS DE PEQUENO PORTE "EPP" E EQUIPARADOS**

7.1. Na hipótese de participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados no presente Certame, a comprovação de regularidade fiscal destas somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato. Porém as mesmas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do Certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3. Inexistindo no Município de Joaíma, lei Municipal ou regulamento específico dispendo de forma mais favorável à microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados, fica mantida a redação dada ao subitem 4.2.

7.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

7.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço.

7.6. Ocorrendo o empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, a melhor classificada poderá apresentar Proposta de preço inferior àquela vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

7.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8. O dispositivo no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9. Em obediência ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparados, terão preferência de contratação e deverão entregar junto à credencial Declaração de enquadramento no regime diferenciado, de acordo com o considerado no art. 3º da referida Lei Federal conforme Modelo do anexo VII.

7.10. A não entrega da Declaração do subitem anterior indicará que a Licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

## **8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE I)**

8.1. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº. I, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no Cadastro Municipal de Fornecedores:

### **8.1.1. Habilitação jurídica:**

8.1.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.1.1.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.1.1.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

### **8.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.7.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, por elas administrados, conforme Portaria RFB/PGFN de 02/10/2014);

8.7.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

8.7.2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.7.2.6. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.7.2.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

## 8.7.3. Qualificação Técnica

8.7.3.1. **Registro ou inscrição da empresa licitante** e de seu(s) responsável (is) técnico(s), no CRA (Conselho Regional de Administração) da região a que estiverem vinculados, em plena validade.

8.7.3.1.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRA do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

8.7.3.2. a **qualificação técnica do licitante** deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo as licitantes comprovar a **disponibilidade de pessoal técnico especializado** e a **capacitação técnico-profissional** e **técnico-operacional** por meio da apresentação de:

8.7.3.2.1. declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representantes legal da licitante, conforme modelo anexo ao edital, devendo fazer parte da equipe, no mínimo, 01 (um) profissional formado em Administração, **com experiência profissional comprovada** em serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CRA, devendo realizar visita diária e sempre que necessária, durante todo o período de execução dos serviços.

8.7.3.2.1.2. A **capacitação técnica do(s) profissional(is)** será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT expedida pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, **em nome do(s) responsável (is) técnico(s)**, que comprove (m) a execução de serviço de características similares/semelhantes ao aqui licitado.

8.7.3.2.1.3. As referidas certidões ou atestados de Capacidade Técnica, acompanhadas do Registro de Comprovação de Aptidão ou de Acervo Técnico, relacionadas neste item, deverão estar de acordo com a Resolução Normativa do Conselho Federal de Administração - CFA nº 464 de 22 de Abril de 2015 e suas alterações posteriores.

8.7.3.2.1.4. O (s) profissional (is) indicado (s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá (ão) participar do serviço objeto deste edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente a aprovada pela Comissão Permanente de Licitação.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

8.7.3.2.1.5. O (s) profissional (is) técnico (s) acima elencado (s) deverá (ão) pertencer ao quadro permanente<sup>1</sup> da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.7.3.3. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** a capacidade técnica operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado identificada, devidamente registrado (s) na (s) entidade (s) profissional (is) competente(s), em nome da licitante, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove (m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, entendendo-se como tal, aquele (s) no (s) qual (is) conste (m) a realização de Processo Seletivo/Concurso público para um número igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de candidatos estimada para este certame.

8.7.3.4. **Declaração formal** de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

#### 8.7.4. Qualificação econômico-financeira:

8.7.4.1. Para atendimento à qualificação econômico-financeira, a **licitante** deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.7.4.2. A boa situação financeira será avaliada pela comprovação dos seguintes itens:

8.7.4.2.1. - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

8.7.4.2.2. Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

8.7.4.2.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do **licitante**;

8.7.4.2.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação.

#### 8.7.5. Documentos complementares de Habilitação

a) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, emitido pelo órgão de compras e licitações do Município de Joáima (Poder Executivo).

b) Declaração do Licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998, conforme modelo do anexo III deste Edital.

<sup>1</sup> NOTA EXPLICATIVA: A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica, previsto no art. 30, §1º, inciso I, da Lei 8.666/93, foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Nesse sentido, Acórdão nº. 2.297/2005 – Plenário. Outro não é o entendimento do TCE-MG, conforme Acórdão 875.554/2012, da relatoria do Conselheiro Cláudio Terrão.





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

- c) Declaração de inexistência de fato Superveniente – anexo IV;
- d) Declaração de integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos – anexo VIII;
- e) Declaração que possui equipamento de leitora óptica para apurar o resultado dos cartões resposta – anexo X;
- f) Declaração de que possui equipamento detector de metal para atender os locais de aplicação de prova – anexo XI;
- g) Declaração que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas – anexo XII;

8.7.5.1. As declarações de que tratam os subitens acima deverão ser devidamente assinadas pelo sócio proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração.

8.7.5.2. Com o intuito de tornar mais célere a análise pela Comissão Permanente de Licitação, deverão ser destacados (grifados), nos atestados, os itens correspondentes às solicitações de qualificação técnica prevista no Edital.

8.7.6. A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

8.7.7. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante do preâmbulo.

8.7.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.7.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.7.10. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.7.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.7.12. A falta de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, bem como a colocação de elementos de um envelope em outro, implicará na inabilitação da Empresa.

## 9 - ENVELOPE Nº II - PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Licitante deverá apresentar a Proposta Técnica de acordo com o anexo IX, cujos dados comporão a fórmula para a classificação das Propostas. A Proposta Técnica deverá conter:

- 9.1.1. Experiência por área de serviços prestados;
- 9.1.2. Corpo técnico da Empresa;
- 9.1.3. Comprovação do Acervo do Responsável Técnico;
- 9.1.4. Comprovação de Candidatos inscritos;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

9.1.5. Tempo de início das atividades da Empresa;

## 10. ENVELOPE III – PROPOSTA COMERCIAL

10.1. **O ENVELOPE N° 2** deverá conter os documentos relacionados a seguir, em única via, sem emendas e/ou rasuras, datados e assinados na forma original ou cópia autenticada, obedecendo à seguinte ordem:

10.1.1. **Carta de Apresentação da Proposta Comercial Digitada**, conforme Anexo VI expressando:

- a) Número da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO e objeto da mesma;
- b) Percentual ofertado sobre o valor arrecadado com as inscrições, respeitando-se o limite imposto pelo item 10.2 do presente Edital. Bem como, o prazo de execução, **todos com sua indicação em algarismo e por extenso**;
- c) Validade da Proposta: prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de Execução: O prazo de execução do presente Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo, este prazo ser prorrogado por igual período em decorrência da superveniência de justificado fato.
- e) **Anexar à Proposta Comercial**: Planilha orçamentária detalhada em percentual, de acordo com o ofertado na Proposta.

10.2. O Município de Joáima pagará a Contratada até 95% (noventa e cinco por cento) do valor arrecadado com as taxas de inscrições dos Candidatos, percentual máximo previsto no Quadro VI do Anexo IX deste Edital.

10.3. Aos Candidatos excedentes ao número previsto de inscritos (estimativa), será pago 85% (oitenta e cinco por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

10.4. No percentual proposto para a realização do serviço, deverá estar inclusos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Município. Fica esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

10.5. Não serão aceitas Propostas em desacordo com as condições do presente Edital e que contenham ofertas de vantagens não previstas, não cabendo ao Licitante direito de qualquer indenização, cuja Proposta tenha sido desclassificada.

10.6. Não serão aceitas Propostas com alternativas, devendo os Licitantes limitar-se a responder a solução preconizada neste Edital.

10.7. A Contratante pagará a Contratada de acordo com a forma prevista na Minuta do Contrato – Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

## 11 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. O ENVELOPE HABILITAÇÃO será aberto em ato público logo após a entrega pelas Licitantes dos envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL, no dia e hora estabelecidos neste Edital.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

11.1.1. Na abertura do ENVELOPE “Nº I” – HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação conferirá os documentos entregues pelas Licitantes, sendo inabilitado aquele que não apresentar a documentação exigida, ou o fizer em desacordo com o disposto no presente Edital.

11.1.2. Os documentos apresentados no ENVELOPE “Nº I” – HABILITAÇÃO serão examinados e rubricados pelas Licitantes presentes na ocasião da abertura dos envelopes e pela Comissão Permanente de Licitação.

11.1.3. Os ENVELOPES “Nº II” e “Nº III” - PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL respectivamente, deverão ser rubricados por todos os Licitantes presentes na ocasião da abertura dos envelopes e pela Comissão Permanente de Licitação.

11.2. Serão devolvidos os ENVELOPES “Nº II” e “Nº III” - PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL, respectivamente fechados às Licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

11.3. Proceder-se-á a seguir à abertura dos ENVELOPES “Nº II” dos licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos, ou tenha havido renúncia ou desistência expressa, ou após julgamento dos recursos interpostos.

11.4. Serão devolvidos os ENVELOPES “Nº III” - PROPOSTA COMERCIAL, fechados às Licitantes desclassificadas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

11.5. A seguir se procederá à abertura dos ENVELOPES “Nº III”, dos licitantes classificadas, desde que transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após julgamento dos recursos interpostos.

11.6. Realizar-se-á a seguir a classificação das Propostas de acordo com os critérios de julgamento considerados no item 8 do presente Edital.

11.7. Dos atos de abertura dos envelopes lavrar-se-á Ata Circunstanciada, assinada pelas Licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

11.8. É facultada à Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

11.9. Ultrapassada a fase de Habilitação e aberta as Propostas, não cabe desclassificar as Licitantes por motivos relacionados com a HABILITAÇÃO, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após julgamento.

11.10. Todos os envelopes, bem como o seu conteúdo, depois de abertos serão rubricados pelos representantes das Licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

11.11. O julgamento das Propostas será objetivo, devendo a Comissão Permanente de Licitação realizá-lo em conformidade com os critérios estabelecidos.

11.12. Apenas um Procurador autorizado ou pessoa especialmente credenciada de cada Licitante poderá se manifestar em nome de sua representada.

11.13. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **12. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

12.1. A análise e avaliação das Propostas Técnicas – anexo IX, terão o objetivo de determinar a Nota técnica (Nt) e classificar os Concorrentes na ordem decrescente de suas pontuações.

12.2. A Nota técnica (Nt) será o resultado do somatório da pontuação obtida nos quadros I, II, III, IV e V onde a pontuação máxima será 100 (cem) pontos, conforme anexo IX.

12.3. As Certidões ou Atestados de Capacidade Técnica, acompanhado do Registro de Comprovação de Aptidão ou de Acervo Técnico, solicitados neste anexo, para formação da Nota técnica (Nt), deverão estar de acordo com a Resolução Normativa do Conselho Federal de Administração - CFA Nº 464 de 22 de Abril de 2015 e suas alterações posteriores.

## **13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

13.1. Serão julgados inabilitados os Licitantes que deixarem de atender as exigências de Habilitação contidas na cláusula treze e respectivamente seus subitens, ou cujos documentos estejam com prazos de validades expirados.

13.2. Quando todos os Licitantes forem inabilitados ou todas as Propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar um prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos e/ou Propostas, conforme disposto no Art. 48, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

13.3. Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem preços em desacordo com os praticados no mercado.

13.4. Será julgada vencedora a Proposta que atender todas as condições, normas e exigências do presente Edital e apresentar a maior nota classificatória final (Ncf) conforme especificado no anexo IX deste Edital.

13.5. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens ou condições não previstas no Edital.

13.6. No caso de empate entre duas ou mais Licitantes na nota classificatória final (Ncf), será considerada vencedora, a Licitante que obtiver maior pontuação na Nota técnica (Nt). Persistindo o empate, será considerada vencedora a Licitante com maior tempo de existência no mercado no ramo do objeto licitado, a ser comprovado, no que couber, com a documentação de que trata o item 6 - DO TEMPO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA do anexo IX deste Edital, atestando o início das atividades comprovada pela data da emissão do Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, onde demonstre o início das atividades de realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, e persistindo irá para sorteio.

## **14. IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

14.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de Habilitação, em conformidade com o § 1º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Em se tratando de Licitante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação, em conformidade com o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, observado o disposto do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14.4. Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas as Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

14.5. Não serão recebidos recursos, pedidos de reconsiderações e impugnações interpostos através de "fac símile" ou e-mail.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

15.1. Após o julgamento a Comissão de Licitação remeterá o Processo, com a ordem de classificação dos Licitantes, a autoridade superior para homologar, ou não, todo procedimento.

15.2. Homologado o Procedimento a autoridade superior adjudicará ao Licitante vencedor o objeto da Licitação, ficando a subsequente efetivação do Contrato de execução a ser firmado em até cinco dias úteis, com a convocação do Licitante vencedor para assiná-lo no prazo de até dez dias.

15.3. Na eventualidade do objeto não vir ser adjudicado por desinteresse do Licitante vencedor, ou pelo não comparecimento para assinatura do Instrumento de contratação, bem assim pela não apresentação da garantia contratual prevista neste Edital, o Município de Joáima considerará tal conduta como descumprimento total da obrigação assumida, podendo adjudicar os Licitantes classificados em posições subsequentes, e demais disposições constantes do Edital, observando-se as mesmas condições e preços ofertados pelo Licitante vencedor.

15.4. Se houver mais de uma recusa, poder-se-á adotar procedimento idêntico para os demais Licitantes classificados.

15.5. O Município de Joáima poderá optar pela não contratação ou contratação parcial do objeto da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO, no interesse da Administração, não cabendo o Licitante vencedor qualquer tipo de indenização.

15.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado na forma dos artigos 54 e 55 da Lei nº 8.666/93.

15.7. O Licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que, a critério do Município de Joáima, se façam necessários nos serviços desta Licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. É facultado ao Município de Joáima exigir ao adjudicatário a prestação de garantia de execução do Contrato, cabendo ao Licitante vencedor à opção por uma das seguintes garantias:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

16.2. A garantia apresentada pelo Licitante vencedor será devolvida após o cumprimento do objeto do Contrato e autorização do Município de Joáima.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. A recusa injustificada ao adjudicatário em aceitar a contabilização da despesa, oriunda do presente Processo Licitatório, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Joáima, sujeitando às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e as descritas neste Instrumento.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

17.2. O disposto no subitem acima, não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, que não aceitaram a contabilização da despesa, nas mesmas condições Propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

17.3. O atraso injustificado do Licitante vencedor para executar os serviços ficará sujeito à multa de mora no valor de:

- a) R\$250,00 (duzentos cinquenta reais) ao dia, até o trigésimo de atraso;
- b) R\$300,00 (trezentos reais) ao dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

17.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente Licitação, a Administração poderá aplicar ao Licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de R\$3.000,00 (três mil reais) pelo não cumprimento do referido Contrato, além da Contratada ter que devolver valores porventura já recebidos pela inscrição dos Candidatos, sem prejuízo das demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação com o Município de Joáima, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.5. Na aplicação das penalidades previstas neste item, será facultada a defesa do interessado no respectivo Processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou comissão especial da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços do objeto;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
- h) Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de referência;
- i) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- j) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

18.3. A Supervisão da CONTRATANTE poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, assim como um reforço da mesma, a qualquer momento que julgar necessário. O atendimento a este quesito deverá ser cumprido com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação formal.

18.4. Quando se fizer necessária mão-de-obra especializada para a execução dos trabalhos contratados, exigir-se-á que esta seja previamente aprovada pela Supervisão da CONTRATANTE.

18.5. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Supervisão, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

18.6. A comunicação entre a Supervisão e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações em livro específico.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

19.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

19.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

19.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

19.14. O Edital está disponibilizado e poderá ser lido e/ou obtido, na íntegra, no endereço eletrônico [www.joaima.mg.gov.br](http://www.joaima.mg.gov.br) ou na sala de licitações, na Praça Dr. Olinto Martins, 160, centro, na cidade de Joáima nos dias úteis, no horário das 08:00h as 12:00h e de 14:00h as 17:00h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes não credenciados no Cadastro Municipal de Fornecedores, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

19.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jequitinhonha, com exclusão de qualquer outro.

19.16. Fazem parte integrante do presente Edital, os anexos:

Anexo I - Minuta do Contrato;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de declaração de que não emprega menor;

Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V – Modelo de procuração;

Anexo VI – Carta de apresentação de Proposta Comercial;

Anexo VII – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Declaração de que tomou conhecimento das condições do Edital;





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

Anexo IX - Critérios de pontuação da Proposta Técnica/Proposta Comercial e forma de apresentação da Proposta Técnica;

Anexo X - Modelo de declaração que possui equipamento de leitora óptica para apurar o resultado dos cartões resposta;

Anexo XI - Modelo de declaração de que possui equipamento detector de metal para atender os locais de aplicação de prova;

Anexo XII - Modelo de declaração que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas;

Anexo XIII - Condições para expedição de certificado de registro cadastral;

Anexo XIV – Relação de cargos e vagas.

Joáima (MG), 14 de maio de 2018.

**Diego Rodrigues de Souza**  
**Presidente da CPL**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOAÍMA E A EMPRESA XXXXXXXXX.**

O Município de Joáima, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Olinto Martins, nº 160, Bairro centro, Joáima - MG, CEP nº 39.890-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 18.495.812/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Dauro Barreto Melo Filho, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, aqui denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio, o Sr \_\_\_\_\_ doravante denominada de **CONTRATADA** ajustam pelo presente Instrumento, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que adiante segue, consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### **01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a contratação de Empresa com especialização técnica na elaboração, organização e realização de Processo Seletivo/Concurso Público para provimento de vagas nos cargos vagos do quadro de pessoal do Município de Joáima. Este Certame compreenderá as seguintes etapas:

- a) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na elaboração do Edital do referido Processo;
- b) Assessoramento na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo/Concurso Público;
- c) Promover as inscrições dos Candidatos via Internet, disponibilizando formulário de facial entendimento para os Candidatos que irão se inscrever;
- d) Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- e) Aplicar as provas em local com toda infraestrutura disponibilizada pelo Município de Joáima;
- f) Corrigir as provas por processo de leitora óptica;
- g) Apurar a pontuação dos Títulos, conforme Art.206 da Constituição Federal, dos Candidatos inscritos;
- h) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- i) Emitir os relatórios de correção provisória a ser realizada ao final da aplicação das provas, e do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- j) Encaminhar ao Município de Joáima toda estrutura documental para Homologação do resultado final do Processo Seletivo/Concurso Público.

#### **02 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1 - Compete à **CONTRATADA**:



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

- a) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;
- b) **Inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;
- c) **Atendimento aos Candidatos:** manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **Cadastramento dos Candidatos:** o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;
- e) **Informação aos Candidatos:** após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;
- f) **Provas:** a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 50 (cinquenta) e no mínimo 30 (trinta) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de Joáima podendo ser realizadas em finais de semana distintos;
- g) **Banca examinadora:** para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;
- h) **Elaboração das provas:** a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;

- i) **Cartões respostas e demais formulários de avaliação:** a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;
- j) **Preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;
- k) **Aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;
- l) **Gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;
- m) **Contagem de pontos por Títulos:** a avaliação dos Títulos dos Candidatos inscritos será realizada por uma banca examinadora composta por profissionais especialistas seguindo os critérios determinados previamente se assim houver necessidade;
- n) **Processamento dos resultados e resultado final:** a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Processo Seletivo/Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;
- o) **Assessoria:** manter durante todo o processo de realização do Processo Seletivo/Concurso Público, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Processo Seletivo/Concurso Público, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;

- p) **Relatórios finais:** a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases do Processo Seletivo/Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de Candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de Candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos Candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de Candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros; juntamente com as listas de resultado final, a Contratada, deverá encaminhar à Contratante CD-ROM contendo a base de dados finais do Processo Seletivo/Concurso Público, dados dos Candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;
- q) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;
- r) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;
- s) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;
- t) Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus Prepostos ou Contratados;
- u) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

## 2.2 - Compete à **CONTRATANTE**:

- a) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;
- b) Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93, além do Edital do Processo Seletivo/Concurso Público no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na Lei.
- c) Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;
- d) Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;
- e) Providenciar e disponibilizar máquinas e equipamentos para as provas práticas, quando se fizer necessário;
- f) Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização do Processo Seletivo/Concurso Público, dentro do prazo previsto;
- g) Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do Processo Seletivo/Concurso Público;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

- h) Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do Processo Seletivo/Concurso Público;
- i) Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a contratação/posse dos Candidatos classificados;
- j) Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido neste Edital;
- k) Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.

## **03 - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

3.1 - O Contrato poderá ser alterado nos casos constantes nas cláusulas seguintes.

3.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

- a) Houver modificações das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, e;
- b) Forem aumentadas ou reduzidas as quantidades contratadas, na forma prevista nos subitens 3.2 e 3.2.1 desse Contrato.

3.1.2 - Bilateralmente, por mútuo acordo das partes, quando:

- a) Necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido, o valor inicial atualizado, vedada, a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços;
- b) For criado, alterado ou extinto qualquer tributo ou encargo legal, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da Proposta da Contratada, de comprovada repercussão nos preços contratados, que implique a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, e;
- c) Por qualquer outro motivo, de comum acordo entre as partes, observado os ditames da Lei nº 8.666/93.

3.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades contratadas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3.2.1 - Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, facultada a supressão além do limite nele fixado, mediante acordo entre as partes.

3.3 - O presente Contrato está sujeito a aditamento para adequação às regulamentações que forem instituídas pelo Governo Federal, aplicáveis às relações da espécie.

3.4 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento de Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

3.4.1 – Os aditamentos a este Contrato devem ser devolvidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, endereçadas à Município de Joáima, Praça Dr. Olinto Martins, 160, Centro, Joáima-MG - CEP: 39890-000, em três dias úteis a contar do seu recebimento.

## **04 - CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

## **05 - CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 - A execução será no regime indireto, na modalidade de empreitada por preço global, seguindo as especificações fornecidas no Edital.

## **06 - CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - Compete ao Município de Joáima a fiscalização técnica do serviço contratado e à Secretaria de Administração o acompanhamento administrativo do presente Contrato, objetivando assegurar sua execução em tempo e qualidade que atendam aos interesses da CONTRATANTE.

## **07 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo, este prazo ser prorrogado em decorrência da superveniência de justificado fato.

7.2 - O período de vigência do Contrato, computadas as prorrogações ocorridas, não poderá exceder a 60 (sessenta) meses.

7.3 - Não havendo prorrogação, a Contratada continuará a execução dos serviços sem interrupção até a contratação do seu substituto, período este que não excederá a 60 (sessenta) dias após o término do prazo contratual, nas mesmas condições estabelecidas no Contrato.

7.4 - A prorrogação será formalizada através de Termo Aditivo CONTRATANTE informando à CONTRATADA o novo período de vigência e os novos preços, se for o caso.

## **08 - CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - A Contratante pagará à Contratada o percentual de XX% (XXXXXXXXXX) do valor arrecadado com as taxas de inscrições fixadas no Processo Seletivo/Concurso Público.

8.2 - O repasse dos valores referente às inscrições será depositado em conta corrente específica (Processo Seletivo/Concurso Público) em nome do Município de Joáima/MG.

8.3 – As despesas bancárias correrão por conta da Contratante.

8.4 - A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas de acordo com o percentual de xxxxxx, proposto na Proposta Comercial apresentada, assim compreendido:

- a) 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato no encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato após aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) do valor do Contrato após a publicação do resultado final.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

8.5 – Aos Candidatos excedentes ao número previsto de inscritos determinado no item 1.0 do Edital da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO nº. 001/2018, será pago 85% (oitenta e cinco por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

8.6 - Os casos da existência de hipossuficiência serão regulamentados conforme ditames de Legislação específica e correrão por conta da Contratante.

8.7 - O valor da taxa de inscrição a ser cobrado de cada Candidato será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo em Concurso Público/Processo Seletivo, não podendo o valor máximo da inscrição ultrapassar R\$160,00 (cento e sessenta reais).

8.8 - O pagamento ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das certidões negativa de regularidade junto à Seguridade Social, FGTS, Débitos Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, em até 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

8.9 - A apresentação da nota fiscal contrariando estas exigências inviabilizará o pagamento e será a mesma devolvida, isentando-se a Contratante de quaisquer prejuízos qual venha sofrer a Contratada.

8.10 - Os preços propostos não sofrerão reajustes, salvo nos casos expressamente previstos em Lei.

8.11 - Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista nessa cláusula, deverão ser atualizados financeiramente, pelos índices de variação do IPCA / IBGE em vigor, adotados pela Legislação Federal regedora da ordem econômica, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data da emissão do Atestado de execução dos serviços que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pelo Município de Joaíma, até a data do efetivo pagamento.

8.12 - O valor deste Contrato será proveniente da dotação orçamentária:

<b>SECRETARIA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PROGRAMÁTICA</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>
SEC. MUNICIAPL DE GABINETE DO PREFEITO.	GESTÃO ESSENCIAIS ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADES ASSESSORIA JURIDICA	03.091.0008.2050 3.3.90.39.00	67

8.13 - O imposto sobre serviço de qualquer natureza será recolhido no Município sede da Empresa prestadora do serviço, conforme a Lei Federal complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS**

9.1 - Os preços que vigorarão no presente Contrato serão os decorrentes do percentual ofertado na Proposta Comercial da CONTRATADA, incidentes sobre o total de arrecadação.

9.2 - Os percentuais ofertados desde a Proposta Comercial da Licitação constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RECISÃO**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

10.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, observadas, para tanto, às disposições da Seção V, Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 - À Município de Joáima, fica reservado o direito de rescindir o presente Contrato, a qualquer tempo, por inadimplemento de qualquer cláusula ou condição, nos moldes dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, especialmente:

- a) Se houver morosidade nos serviços, sem causa justificada;
- b) Se os serviços não se encontrarem de acordo com as normas técnicas ou não estiverem em conformidade com o estabelecido na Legislação;
- c) Se, por qualquer motivo, deixar de atender às exigências do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Se a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Instrumento, erros ou atraso na execução do Contrato e quaisquer outras irregularidades.

10.3 - As partes podem ainda rescindir este Contrato amigavelmente, por acordo entre elas, reduzido a termo, mediante ato formalizado e aviso prévio de até 10 (dez) dias, não cabendo, neste caso, indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público.

10.4 - A parte CONTRATADA poderá ainda rescindir, em caso de descumprimento de cláusulas pela CONTRATANTE, judicialmente, nos termos da Legislação.

- a) Ficam reconhecidos, nos termos da Lei, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do Contrato.
- b) Caso ocorra à rescisão não motivada em culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos, regularmente comprovados, tendo direito ao pagamento devido à execução do Contrato até a data da rescisão (artigo 79, §2º, da Lei nº 8.666/93).
- c) Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, ficará assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- d) Havendo pendências e/ou trabalhos em execução, as partes definirão, através de um "Termo de Encerramento de Contrato", as responsabilidades relativas à conclusão ou à extinção de cada um dos trabalhos e de todas as demais pendências.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratar ou transferir Contrato, sem estar expressamente autorizada por escrito pela Contratante.

11.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização escrita da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.2.1 - Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, bem como pelo atraso injustificado em sua execução, ficará a CONTRATADA sujeita as sanções administrativas previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da civil, criminal e de outras previstas neste Contrato.

12.2 - A recusa injustificada ao adjudicatário em aceitar a contabilização da despesa, oriunda do presente Processo Licitatório, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Joáima, sujeitando às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e as descritas neste Instrumento.

12.3 - O disposto no subitem acima, não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, que não aceitaram a contabilização da despesa, nas mesmas condições Propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

12.4 - O atraso injustificado do Licitante vencedor para executar os serviços ficará sujeito à multa de mora no valor de:

- a) R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) ao dia, até o trigésimo de atraso;
- b) R\$300,00 (trezentos reais) ao dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

12.5 – Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente Licitação, a Administração poderá aplicar a Licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) pelo não cumprimento do referido Contrato, sem prejuízo das demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação com o Município de Joáima, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.8 – Na aplicação das penalidades previstas neste item, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

12.9 - As multas serão cobradas amigavelmente, e quando for o caso, pelas vias judiciais.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1 - O presente Contrato será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Joáima, pelo prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do mesmo, por iniciativa da Contratante, para que surta os devidos efeitos legais.

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CORREÇÃO DAS FALHAS**

14.1. - A CONTRATADA fica obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

15.1 – A Contratante responde juntamente com a Contratada, civil e criminalmente, por atos que porventura prejudicarem a terceiros, observada a proporção de culpa de cada um no ato praticado, em qualquer etapa do Concurso Público/Processo Seletivo.

15.2 - Não poderá a CONTRATADA ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

15.3 - Elegem o Foro da Comarca de Jequitinhonha para dirimir quaisquer dúvidas resultantes do presente, com expressa renúncia, por mais privilegiado que outro possa ser, ficando a parte que der motivos e que for vencida em juízo, responsável por todas as despesas advocatícias e judiciais.

15.4 - E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Joáima – MG, XX de XXXX de 2018.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

## ANEXO II

### TERMO DE REFÊRENCIA

#### 1 - DA JUSTIFICATIVA

O Município de Joáima faz necessária a contratação de empresa especializada na elaboração, organização e realização de Processo Seletivo/Concurso Público para preenchimento das vagas no quadro de servidores.

#### 2 - DO OBJETO

Contratação de Empresa/Pessoa Jurídica para prestação dos serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de Processo Seletivo/Concurso Público para preenchimento das vagas no quadro de Servidores Municipais.

#### QUADRO I

Organização e realização do Processo Seletivo/Concurso Público compreendendo as seguintes fases:

- a) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na elaboração do Edital do referido Processo;
- b) Assessoramento na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo/Concurso Público;
- c) Promover as inscrições dos Candidatos via internet, disponibilizando formulário de fácil entendimento para os Candidatos que irão se inscrever;
- d) Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- e) Aplicar as provas em local com toda infraestrutura disponibilizada pelo Município de Joáima;
- f) Correção das provas por processo de leitora óptica;
- g) Apurar a pontuação dos Títulos, conforme Art.206 da Constituição Federal, dos Candidatos inscritos;
- h) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- i) Emitir os relatórios de correção provisória, a ser realizada no final da aplicação das provas, e do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- j) Encaminhar ao Município de Joáima toda estrutura documental para Homologação do resultado final do Processo Seletivo/Concurso Público.

#### 3 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;
- b) Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93, além do Edital do Processo Seletivo/Concurso Público no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na Lei;
- c) Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

- d) Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;
- e) Providenciar e disponibilizar máquinas e equipamentos para as provas práticas, quando se fizer necessário;
- f) Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização do Processo Seletivo/Concurso Público, dentro do prazo previsto;
- g) Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do Processo Seletivo/Concurso Público;
- h) Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do Processo Seletivo/Concurso Público;
- i) Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a contratação/posse dos Candidatos classificados;
- j) Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido neste Edital;
- k) Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.

## 2 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;
- b) **Inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;
- c) **Atendimento aos Candidatos:** manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **Cadastramento dos Candidatos:** o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

e) **Informação aos Candidatos:** após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;

f) **Provas:** a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 50 (cinquenta) e no mínimo 30 (trinta) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de Joaíma podendo ser realizadas em finais de semana distintos;

g) **Banca examinadora:** para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) **Elaboração das provas:** a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;

i) **Cartões respostas e demais formulários de avaliação:** a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;

j) **Preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;

l) **Aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

m) **Gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

n) **Contagem de pontos por Títulos:** a avaliação dos Títulos dos Candidatos inscritos será realizada por uma banca examinadora composta por profissionais especialistas seguindo os critérios determinados previamente se assim houver necessidade;

o) **Processamento dos resultados e resultado final:** a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Processo Seletivo/Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;

p) **Assessoria:** manter durante todo o processo de realização do Processo Seletivo/Concurso Público, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Processo Seletivo/Concurso Público, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;

q) **Relatórios finais:** a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases do Processo Seletivo/Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de Candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de Candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos Candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de Candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros; juntamente com as listas de resultado final, a Contratada, deverá encaminhar à Contratante CD-ROM contendo a base de dados finais do Processo Seletivo/Concurso Público, dados dos Candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

r) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

s) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;

t) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

u) Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus Prepostos ou Contratados;

v) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

## **5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada o percentual de até 95% (noventa e cinco por cento) do valor arrecadado com as taxas de inscrições dos Candidatos do Processo Seletivo/Concurso Público, de acordo com a proposta comercial.

5.2 – Aos Candidatos excedentes ao número previsto de inscritos determinado no Edital, será pago 85% (oitenta e cinco por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

5.3 - O repasse dos valores referente às inscrições será depositado em conta corrente específica (Processo Seletivo/Concurso Público) em nome do Município de Joáima – MG.

5.4 – As despesas bancárias correrão por conta da Contratante.

5.5 - A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas de acordo com o percentual proposto na Proposta Comercial apresentada, assim compreendido:

- d) 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato no encerramento das inscrições;
- e) 40% (quarenta por cento) do valor do Contrato após aplicação das provas;
- f) 20% (vinte por cento) do valor do Contrato após a publicação do resultado final.

5.6 – Os casos de hipossuficiência serão regulamentados conforme ditames de Legislação específica e correrão por conta da Contratante.

5.7 - O valor da taxa de inscrição a ser cobrado de cada Candidato será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo em Concurso Público/Processo Seletivo, não podendo o valor máximo da inscrição ultrapassar R\$160,00 (cento e sessenta reais).

5.8 - O pagamento ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das certidões negativa de regularidade junto à Seguridade Social, FGTS, Débitos Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, em até 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

## **6 - PRAZO**

6.1 - O prazo de execução do presente Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo, este prazo ser prorrogado por igual período em decorrência da superveniência de justificado fato.

Joáima-MG, 14 de maio de 2018.

**AUGUSTO TIMO MURTA**  
**Secretário de Administração**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

#### AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joáima – MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO Nº 001/2018**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

(  ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.  
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

---

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joaíma - MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

A Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei a inexistência de qualquer fato superveniente impeditivo à participação na presente Licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO V

### Papel Timbrado da Empresa (MODELO)

### PROCURAÇÃO

Pelo presente Instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito a Empresa XXXX, com sede à rua XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, representada, neste ato por seu sócio administrador, Sr. XXXXX, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta Cidade, nomeia e constitui seu representante, Sr. XXXX, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXX, a quem são conferidos poderes para representar a Empresa outorgante na **TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**, instaurado pelo Município de Joáima, 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.

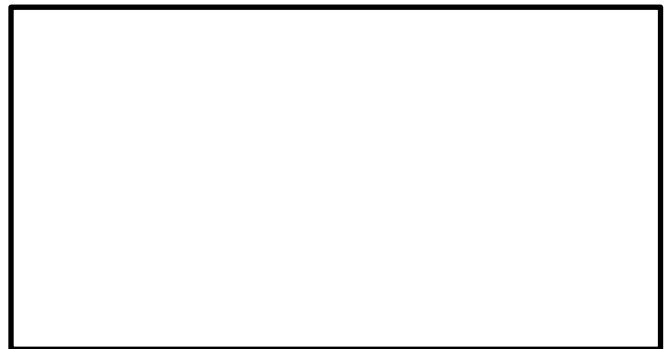
Local e data.

---

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO VI

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joáima - MG

REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018

<b>OBJETO:</b> Contratação de Empresa/Pessoa Jurídica para prestação dos serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de Processo Seletivo/Concurso Público para preenchimento das vagas no quadro de Servidores Municipais.		
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b>		
<b>E-MAIL:</b>		
<b>BANCO:</b>	<b>CONTA:</b>	<b>AGÊNCIA-CIDADE:</b>

Apresentamos a Proposta Comercial para prestação de serviço, acatando todas as estipulações consignadas no Termo de Referência, com um prazo de validade de 60 (sessenta) dias e conforme as especificações abaixo descritas:

- a) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na elaboração do Edital do referido Processo;
- b) Assessoramento na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo/Concurso Público;
- c) Promover as inscrições dos Candidatos via internet, disponibilizando formulário de fácil entendimento para os Candidatos que irão se inscrever;
- d) Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- e) Aplicar as provas em local com toda infraestrutura disponibilizada pelo Município de Joáima;
- f) Correção das provas por processo de leitora óptica;
- g) Apurar a pontuação dos Títulos, conforme Art.206 da Constituição Federal, dos Candidatos inscritos;
- h) Assessorar a Comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- i) Emitir os relatórios de correção provisória, a ser realizada no final da aplicação das provas, e do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- j) Encaminhar ao Município de Joáima toda estrutura documental para Homologação do resultado final do Processo Seletivo/Concurso Público.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

**O Valor total dos serviços será apurado da seguinte forma:** A Contratante pagará à Contratada o valor correspondente a \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_por cento) do valor arrecadado com as taxas de inscrições dos Candidatos.

Aos Candidatos excedentes ao número previsto de inscritos determinado no Edital, será pago 85% (oitenta e cinco) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

Os casos da existência de hipossuficiência serão regulamentados conforme ditames de Legislação específica e correrão por conta da Contratante.

O valor da taxa de inscrição a ser cobrado de cada Candidato será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo em Concurso Público/Processo Seletivo, não podendo o valor máximo da inscrição ultrapassar R\$160,00 (cento e sessenta reais).

No percentual proposto para a realização do serviço, está incluso todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Município.

O prazo de validade de nossa Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura das Propostas.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Declaramos, ainda, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

Local e data.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joaíma - MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

A Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e o CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA para fins de habilitação da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta Empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006

Declara ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Local e data.

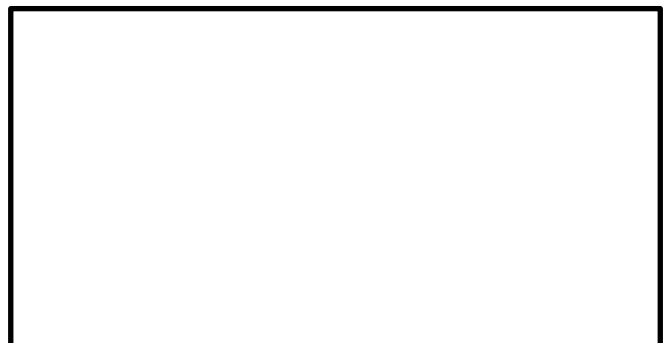
\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal

OBSERVAÇÕES:

- 1) Assinalar com um "X" à condição da Empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue na fase do CREDENCIAMENTO pela Empresa que pretende ser beneficiada nesta Licitação pela Lei Complementar nº 123/2006.

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INTEGRAL ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joáima - MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇO nº \_\_\_\_\_/2018, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, pelo seu representante legal, infra-identificado, que está ciente, concorda e aceita todos os termos legais e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local e data.

---

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO IX

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROPOSTA COMERCIAL

#### Forma de apresentação da Proposta Técnica

#### 1 - DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1.1 - A análise e avaliação das Propostas técnicas, desse Certame, terão o objetivo de determinar a Nota técnica (Nt) e classificar as Licitantes na ordem decrescente de suas pontuações.

1.2 - A Nota técnica (Nt) será o resultado do somatório da pontuação obtida nos quadros I, II, III, IV e V onde a pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

1.3 – A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado do Registro de Comprovação de Aptidão ou da Certidão do Acervo Técnico, solicitados neste anexo, para formação da Nota técnica (Nt), deverão estar de acordo com a Resolução Normativa do Conselho Federal de Administração - CFA nº 464 de 22/04/2015 e suas alterações posteriores.

#### 2 - DA EXPERIÊNCIA POR ÁREA DE SERVIÇOS PRESTADOS

2.1 – A(s) Certidão(ões) e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, para apuração da experiência do serviço prestado pela Licitante, serão devidamente avaliadas, atribuindo a cada uma delas 1 (um) ponto, atingindo o máximo de 20 (vinte) pontos, conforme os critérios do quadro I.

2.1.1 – A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, deverão comprovar trabalhos específicos selecionando Candidatos, que guardem similaridade e sejam pertinentes e compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional ao objeto da Licitação emitidos por Entidade pública ou privada, em nome da Empresa Licitante onde conste o CNPJ da mesma, conforme os critérios do quadro I.

QUADRO I		
Itens	Área de Experiência	
2.1.2	Experiência da Licitante	Pontuação máxima
2.1.2.1	Experiência da Licitante na esfera Municipal	Até 20 pontos
2.1.2.2	Experiência da Licitante na esfera Estadual	
2.1.2.3	Experiência da Licitante na esfera Federal	
2.1.2.4	Experiência da Licitante na iniciativa Privada	

#### 3 - DO CORPO TÉCNICO DA EMPRESA





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

2.2 - Serão apresentados Currículos acompanhados de diploma ou certificado de conclusão de profissionais com Pós-graduação, Mestrado e Doutorado. Os diplomas ou certificados de conclusão de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, acompanhado com seu histórico, devem ser obrigatoriamente registrados pela Instituição devidamente credenciada que efetivamente ministrou o curso. A pontuação será atribuída de acordo com a quantidade de cada documento a ser apresentado conforme o quadro II.

QUADRO II				
Item	Currículo, diploma ou certificado do Corpo Técnico			
3.1.1	<b>Graduação</b>	<b>Quantidade máxima de Certificado/Diploma</b>	<b>Atribuição de pontos por cada Certificado/Diploma</b>	<b>Pontuação máxima</b>
3.1.1.1	Especialização / Pós-graduação	03	01	03 pts.
3.1.1.2	Mestrado	02	02	04 pts.
3.1.1.3	Doutorado	01	03	03 pts.
			<b>Pontuação total</b>	<b>10 pts.</b>

#### 4 – DA COMPROVAÇÃO DO ACERVO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

4.1 – A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, deverá(ão) comprovar trabalhos específicos selecionando Candidatos, que guardem similaridade e sejam for pertinentes e compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional ao objeto dessa Licitação, emitidas por Entidade pública ou privada, em nome do Responsável Técnico da Empresa Licitante, onde será avaliado o somatório de no máximo 10 (dez) Certidões ou Atestados de Capacidade Técnica com pontuação variando de 01 (um) ao máximo de 10 (dez) pontos conforme os critérios do quadro III.

QUADRO III				
Item	Certidão e/ou Atestado de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico			
4.1.1	Certidões e/ou Atestados a serem apresentados		Pontuação máxima	
	Quantidade máxima	Pontuação atribuída para cada Certidão e/ou Atestado		
4.1.1.1	10	1 ponto	10 (dez) pontos	
			<b>Pontuação total</b>	<b>10 dez) pontos</b>

#### 5 - DA COMPROVAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

5.1 – A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, para apuração da quantidade de Candidatos inscritos, emitidos por Entidade pública ou privada em nome da Empresa Licitante, onde conste o CNPJ da mesma, serão devidamente avaliadas, com o somatório de no máximo 05 (cinco) Certidões ou Atestados de Capacidade Técnica, com pontuação variando de 01 (um) ao máximo de 30 (trinta) pontos, conforme os critérios do quadro IV.

QUADRO IV		
Item	Certidões e/ou Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a quantidade de Candidatos inscritos	
5.1.1	Quantidade de Candidatos Inscritos	Pontuação
5.1.1.1	1 a 5.000 Candidatos inscritos.	01 (um) ponto
5.1.1.2	5.001 a 10.000 Candidatos inscritos.	05 (cinco) pontos
5.1.1.3	10.001 a 20.000 Candidatos inscritos.	10 (dez) pontos
5.1.1.4	20.001 a 30.000 Candidatos inscritos.	15 (quinze) pontos
5.1.1.5	30.001 a 40.000 Candidatos inscritos.	20 (vinte) pontos
5.1.1.6	40.001 a 50.000 Candidatos inscritos.	25 (vinte e cinco) pontos
5.1.1.7	Acima de 50.001 Candidatos inscritos.	30 (trinta) pontos
	<b>Pontuação máxima</b>	<b>30 (trinta) pontos</b>

## 6 - DO TEMPO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA

6.1 - A avaliação do quadro V dar-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo da Empresa Licitante, onde seja comprovada a data de sua Constituição, e comprove também o que determina o objeto deste Certame no Contrato Social ou documento equivalente de Constituição Jurídica e posteriores alterações Contratuais ou sua Consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial do seu Estado, com pontuação variando de 01 (um) ao máximo de 30 (trinta) pontos, acompanhado de Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica constando a prestação de serviço semelhante ao objeto desse Certame, que comprove na data de sua emissão o início das atividades da Empresa Licitante compatível com o objeto licitado.

QUADRO V		
Item	Tempo de Constituição e início das atividades da Empresa	
6.1.1	Tempo de início das atividades da Empresa	Pontuação
6.1.1.1	Até 1 ano.	01 (um) ponto
6.1.1.2	1 ano e 1 dia até 2 anos.	05 (cinco) pontos
6.1.1.3	2 anos e 1 dia até 4 anos.	10 (dez) pontos
6.1.1.4	4 anos e 1 dia até 6 anos.	15 (quinze) pontos



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

6.1.1.5	6 anos e 1 dia até 8 anos.	20 (vinte) pontos
6.1.1.6	8 anos e 1 dia até 10 anos.	25 (vinte e cinco) pontos
6.1.1.7	Acima de 10 anos.	30 (trinta) pontos
<b>Pontuação máxima</b>		<b>30 (trinta) pontos</b>

## 7 - DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 - No julgamento da presente Licitação, a Comissão Permanente de Licitação, depois de procedida à análise das Propostas em percentual, atribuirá pontuação à Proposta ofertada (Npo) da Licitante classificada nas fases anteriores, considerando a melhor oferta em percentual, observando o disposto no item 8.2 do presente Edital, tendo como referência o seguinte quadro de pontuação:

QUADRO VI		
Nota da Proposta Ofertada (Npo)		
	Percentual ofertado (%)	Pontuação obtida
I	95% =	50 pontos
II	94% =	60 pontos
III	93% =	70 pontos
IV	92% =	80 pontos
V	91% =	90 pontos
VI	≤ 90% =	100 pontos

## 8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - A classificação final das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das

valorizações das Propostas Técnicas e das Proposta Comerciais, de conformidade com os pesos estabelecidos no presente Edital, consoante disposições contidas no inciso II, § 2º do artigo 46 da Lei nº 8666/93, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$Ncf = \frac{(m \times Nt) + (n \times Npo)}{m + n}$$

$$m + n$$

Onde:

Ncf = nota classificatória final.

Nt = nota técnica que será o somatório da pontuação obtida nos Quadros I, II, III, IV e V.

Npo = pontuação obtida no percentual ofertado.

m = peso da Nt



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

n = peso da Npo

**Sendo:**

m = peso 60

n = peso 40

8.2 - As Notas classificatórias finais (Ncf) serão ordenadas de forma decrescente, sendo vencedora a Licitante que obtiver primeiro lugar (maior nota classificatória final).

8.3- No caso de empate entre duas ou mais Propostas, será julgado conforme o que determina o item 11.6 deste Edital.

8.4 - Transcorrido o prazo recursal e/ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o resultado do julgamento será submetido ao Prefeito Municipal para Homologação.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO X

TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LEITORA ÓPTICA

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joáima - MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

Prezada Comissão

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que possui equipamento de leitora óptica para correção dos cartões resposta dos Candidatos.

Atenciosamente,

Local e data.

\_\_\_\_\_

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO XI

TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DETECTOR DE METAIS

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joaíma - MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

Prezada Comissão

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Srº \_\_\_\_\_, brasileiro, em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que possui equipamento de detecção de metais para utilização nos locais de prova.

Atenciosamente,

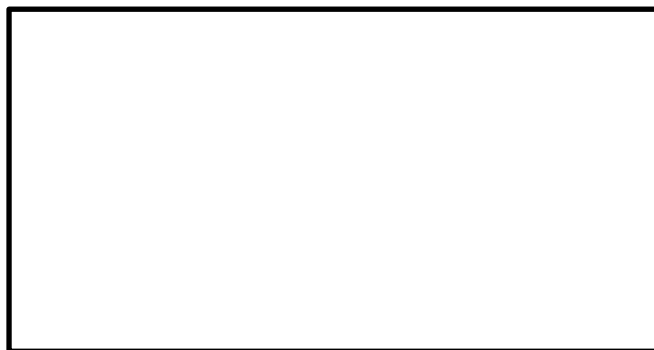
Local e data.

\_\_\_\_\_

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

## ANEXO XII

**TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI MALOTE DOTATO DE LACRE**

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Joáima – MG

**REF.: TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018**

Prezada Comissão,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Srº \_\_\_\_\_, brasileiro, em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇO TÉCNICA E PREÇOS Nº. 001/2018, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas.

Atenciosamente,

Local e data.

\_\_\_\_\_

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO XIII

### CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente, para pessoa física;

b - registro comercial, no caso de empresário individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, caso se trate de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;

i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

j - Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);

k - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

l - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

m – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso III do art. 7.º da Constituição da República;

n - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:





# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

**CNPJ: 18.495.812/0001-10**

**Minas Gerais**

**Governo 2017/2020**

- a – alvará de licença para localização e funcionamento;
  - b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
  - c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
  - e balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.
- 2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.
- 2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.
- 2.3. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.
- 2.3.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



# MUNICÍPIO DE JOAÍMA

CNPJ: 18.495.812/0001-10

Minas Gerais

Governo 2017/2020

## ANEXO XIV

### RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

Cargo/Nomenclatura	Requisito/Escolaridade	Nº de vagas	Vencimento R\$	Carga Horária
Auxiliar de Consultório Dentário	CONFORME A LEI	01	954,00	40 HORAS
Cirurgião Dentista	CONFORME A LEI	03	2.000,00	40 HORAS
Carpinteiro	CONFORME A LEI	01	954,00	40 HORAS
Motorista CNH "D"	CONFORME A LEI	02	995,00	40 HORAS
Operador de Máquinas Pesadas	CONFORME A LEI	01	995,00	40 HORAS
Professor PEB I	CONFORME A LEI	21	1.841,51	30 HORAS
Professor PEB II	CONFORME A LEI	08	15,61	POR AULA
Psicóloga	CONFORME A LEI	01	1.800,00	40 HORAS
Técnico de Enfermagem	CONFORME A LEI	11	954,00	40 HORAS
Agente Comunitário de Saúde	CONFORME A LEI	26	1.014,00	40 HORAS
Agente Comunitário de Endemias	CONFORME A LEI	08	1.014,00	40 HORAS