



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

- **APRESENTAÇÃO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DOS LICITANTES:**

DIA 25/01/2023 às 09:00 horas

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

DIA 25/01/2023 às 09:00 horas

- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**

DIA 25/01/2023 às 09:00 horas

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL – RUA JOÃO NORBERTO DE LIMA, Nº. 222 – CENTRO – CARVALHÓPOLIS / MG CEP 37.760-000.

- **CONSULTAS AO EDITAL:** NO RALL DE ENTRADA DA PREFEITURA MUNICIPAL OU NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DO E-MAIL:

licitacao@carvalhopolis.mg.gov.br

fax (35) 3282 1208 telefone (35) 3282 1209



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022 PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022 I - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis Estado de Minas Gerais, com endereço à Rua João Norberto de Lima, 222 - Centro, Carvalhópolis, MG, CEP 37.760-000, CNPJ 18.242.800/0001-84, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 23/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 10/2022**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto Federal n.º 5.450, de 31/05/2005, Decreto Municipal nº 1058/2005 de 24/11/2005, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal à Rua João Norberto de Lima, 222 – Centro.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município de Carvalhópolis e a Equipe de Apoio designados pela portaria 1259/2022.

II - OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

III - ÁREA SOLICITANTE

Departamento de Administração.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VIII deste instrumento convocatório.

1.1 - Participam da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

2.1 - suspensão ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio, considerando que não esta presente a amplitude ou diversidade de elementos que evidenciem a dificuldade de sua implementação por uma única empresa, como orienta o TCU. (Fonte TCU, PRC TC-020.391/2003-3. Acórdão nº 310/2001 – Plenário. A Lei deixa à discricionariedade administrativa quanto á decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, nos termos do Acórdão 1240/2008 Plenário (Sumário) “A Administração não pode fazer exigências que frustrem o caráter competitivo do certame. Deve garantir ampla participação na disputa licitatória, com o maior número possível de concorrentes, desde que qualificados técnica e economicamente, para garantir o cumprimento das obrigações.” Haja vista o exposto em Acórdão a administração optou por restringir empresas em consórcio de participar dos certames em modalidades de pregão menor preço por item;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;

2.4 – que tenha funcionário ou membro da Administração Pública do Município de Carvalhópolis Estado de Minas Gerais, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

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

V - CREDENCIAMENTO

1 - Horário de credenciamento: Às 09:00 horas do dia 25/01/2023.

2 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

5 - Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, conforme modelo no anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

6 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, DEVERÃO apresentar junto com o credenciamento declaração demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o art.3º e incisos do § 4º e 42º a 49º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

7 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” (ENVELOPE N.º. 02)
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022
“PROPOSTA COMERCIAL” (ENVELOPE N.º. 01)
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, com identificação da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constado obrigatoriamente:

a) Proposta elaborada em papel timbrado do licitante, sem emendas, borrões ou rasuras, contendo:

aa) a) planilha de preços, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO II), contendo o preço unitário (por inscrição/cargo), o total por cargo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

(segundo estimativa fixada no edital), e o preço global final;

ab) Enviar a proposta de preço, considerando o preço global (para a totalidade do objeto proposto neste Edital e para todo o prazo de vigência do contrato.

b) O preço cotado será fixo e irrevogável.

2- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada para efeito de julgamento a terceira casa decimal.

3 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4 - Com o recebimento da proposta, a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis entenderá que o edital, anexos, prazos e especificações foram detalhadamente analisados pela licitante para a boa execução do contrato.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – Habilitação Jurídica:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1. – Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), da empresa que participará da licitação;

2.2– Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou equivalente na forma da lei.

2.3– Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS , emitido pela Caixa Econômica Federal;

2.4– Certidão de Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

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

3 – Qualificação Técnica:

3.1- Declarações expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas ao dispositivo no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante (ANEXO IV);

3.2- Declaração de que a empresa não está impedida de licitar conforme modelo (Anexo VI);

3.3 Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

3.4 Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

1) A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:

01 Gestor do Contrato

01 Coordenador Geral

01 Consultor de TI

2) Equipe responsável pela elaboração das provas:

01 Professor/Especialista em Português

01 Professor / Especialista em Matemática

01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais

01 Advogado

3.5 Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas (ITEM 2), tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação

3.6 Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);

3.7 Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, seguem relacionadas abaixo:

3.7.1 Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos homologados;

3.7.2 Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 01(UM) mil inscritos;



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

3.7.3 Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

3.7.4 As parcelas de relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados.

3.7.5 A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais atestados.

4– Qualificação Econômico-Financeira:

4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

1) As demais demonstrações contábeis de que trata o item 2), retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

5) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

5.1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

(*) Fórmulas:

(AC + RLP) , onde:

$$ILG = \frac{\quad}{\quad}$$

(PC + ELP)

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

AT , onde:

$$ISG = \frac{\quad}{\quad}$$

(PC + ELP)

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

AC , onde:

$$ILC = \frac{\quad}{\quad}$$

PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

C = Passivo Circulante

ELP= Exigível à Longo Prazo

5 – A documentação solicitada nos itens: 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 4.1, deverá ser compatível com o CNPJ apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

6 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*.

7 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

8- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9 - O Pregoeiro poderá efetuar consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1863, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, de acordo com alterações atuais, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

10 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos **últimos 30 (trinta) dias** até a data de abertura do Pregão.

11- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 4.5 do Título X.

12- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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 negativa.

14 - A prorrogação do prazo para regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a (ao) Pregoeiro (a);

15 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos (02) dias úteis inicialmente concedidos.

16 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

IX – PROCEDIMENTOS DO PREGÃO PRESENCIAL

1- Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

1.1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço unitário e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.5 – Será desclassificada a proposta que:

2.5.1 – não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

2.5.2 – apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados, ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5.3 – Se o (a) pregoeiro entender que o preço é inexeqüível fixará prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

2.5.4 – Não havendo a comprovação da exeqüibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

3 – Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

3.1 – Prevalecerão os preços unitários, corrigindo-se os demais valores, conforme a divergência apurada.

3 – Lances Verbais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

3.4 – Havendo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurada, como critério de desempate preferência na sua contratação:

3.4.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.4.2 – Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.4.2.2 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no item 3.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.4.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 3.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.4.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.4.4 – O disposto no item 3.4.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicados o objeto proposto.

4.5 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

4.6 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

4.7 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

5 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

1.1-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Licitação.

2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo no respectivo contrato, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4 – Os respectivos recursos deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 – Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Carvalhópolis, aos cuidados do(a) Pregoeiro (a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2 – Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

4.3 – Ser protocolizado na Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, à Rua João Norberto de Lima, 222, Centro, Carvalhópolis/MG, CEP 37760-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

5 – A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG não se responsabilizará por memoriais de recurso endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, e que, por isso não sejam protocolizados no prazo legal.

6- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias.

7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9– Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XII - CONTRATAÇÃO

1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato, conforme **Minuta Contratual - Anexo VIII**.

2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

4 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do recebimento da comunicação.

5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6- Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 02 (DOIS) dias, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

XIII- DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

1 – Será competente para acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto desta licitação, o funcionário do almoxarifado da Prefeitura, observadas os arts. 67 a 70 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

2 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da fiscalização na execução do contrato, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

3 – A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

5 – As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se reverter, obrigatoriamente da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura.

XIV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- O serviço objeto da presente licitação será prestado conforme termo de referência.

- Elaboração do Edital;
- Divulgação;
- Inscrição do Candidato;
- Comprovante de Inscrição;
- Emissão de Relatórios;
- Elaboração de provas;
- Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação;
- Aplicação de provas objetivas e práticas;
- Avaliação de títulos;
- Correção das provas;
- Divulgação de Resultados; Análise de recursos e apoio jurídico;
- Logística e Infraestrutura de aplicação.

XV - PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado conforme CRONOGRAMA:

- 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- 30% (trinta por cento) após aplicação das provas;
- 60% (sessenta por cento) após a entrega dos resultados finais.

A Empresa contratada se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

A Empresa contratadas será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Será observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4 - As notas fiscais deverão estar acompanhadas do Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão de Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e certidão negativa de débitos municipais.

4- A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, que somente atestará a prestação de serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG.

6- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XVI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação de serviços, com a conseqüente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela EMPRESA por meio de guia própria emitida pelo município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVII- REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei Federal nº. 8.666/93.

2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos casos do Contrato.

XVIII – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

1 – Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo estabelecido à época da contratação.

XIX – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 – Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04.07.04.122 00012.017 339039 Ficha nº 74- Realização de Concurso Público.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

1.2 - Anexo II – Especificação do Objeto/Proposta Comercial;

1.3 - Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

1.5 – Anexo V – Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurado o cumprimento de habilitação para o credenciamento;

1.6- Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato Impeditivo;

1.7 – Anexo VII – Modelo de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

1.8 – Anexo VIII – Minuta Contratual;

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de Documentação dos licitantes que não venceram nenhum item.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

7- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1- Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

7.2- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

8- As decisões do Prefeito e do Pregoeiro serão publicadas no Mural"- Órgão de Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no quadro de aviso localizado no rol de entrada da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis.

9- A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

10- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11- O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12- Para atender a seus interesses, o município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13- Cópia deste instrumento convocatório poderá ser disponível por e-mail e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada da sede da Prefeitura, podendo ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Sala de Licitações da Prefeitura, no horário das 7 horas 30 min às 17 horas.

14 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacao@carvalhopolis.mg.gov.br, via fac-símile (35) 3282 1208 e do telefone (35) 3282 1209.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Machado, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Carvalhópolis, 11 de janeiro de 2023.

JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO I -

ROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

I OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ABAIXO:

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Disponibilidade para prestar assessoria e assistência técnica ao longo do concurso público, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG.

Das etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do Concurso Público, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da empresa contratada, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização:

- Elaboração do Edital;
- Divulgação;
- Inscrição do Candidato;
- Comprovante de Inscrição;
- Emissão de Relatórios;
- Elaboração de provas;
- Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação;
- Aplicação de provas objetivas e práticas;
- Avaliação de títulos;
- Correção das provas;
- Divulgação de Resultados;
- Análise de recursos e apoio jurídico;
- Logística e Infraestrutura de aplicação.

Tipos de Prova:

Provas objetivas;

- Provas práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- Atendimentos Especiais,

TECNOLOGIA

A tecnologia para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. Dispor de equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de hardware e softwares mundialmente reconhecidos por sua alta performance.

Todos os equipamentos do sistema de informação deverão conter alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, deverá haver o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

SEGURANÇA

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, a empresa deverá conter no mínimo tecnologia, capacitação e procedimentos rigorosos que garantem todo o sigilo, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- Ambientes totalmente monitorados;
- Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados;
- Biometria para acesso restrito.

PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições da empresa contratada, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, confeccionado pela Contratada;
- c) Disponibilização via internet de todas as informações relativas às etapas do Concurso, da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Planejamento de Elaboração das provas, abordando conteúdos programáticos de cada área do conhecimento previstos em Edital, com Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/ Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e

Classificação.

A realização do concurso público necessita de interação entre o corpo técnico da empresa contratada e a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG. Para tanto, a etapa de planejamento deverá abranger:

- Reunião inicial com a Comissão Organizadora para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do Concurso Público;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Organizadora e a empresa contratada; e
- Apresentação inicial para a Comissão Organizadora dos procedimentos de aplicação e segurança.

As reuniões de acompanhamento com a participação da Comissão Organizadora, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as atividades correlatas à execução do concurso público.

ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa a empresa elaborará as minutas do edital, para serem discutidas com a Comissão Organizadora, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre concursos públicos, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao edital.

O edital conterà as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao Concurso Público.

Cabe destacar que também serão indicadas no edital as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;
- Resultado preliminar do atendimento especial;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das provas objetivas; Resultado preliminar de outras fases, conforme a necessidade.

A empresa contratada receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO- CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no site da empresa contratada, onde estarão também os contatos telefônicos e os emails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A empresa contratada disponibilizará uma Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os e-mails e telefonemas, que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de Atendimento estarão disponíveis durante todas as etapas do Concurso Público.

Para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG, definimos as seguintes estratégias:

Envio de releases informativos sobre cada fase específica do concurso

em questão à mídia nacional especializada em processos públicos e aos veículos de comunicação dos estados circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições):

- Divulgar amplamente através de meios eletrônicos e mídias sociais e no mural da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG e através de seu site oficial;
- Confecção e envio de ofícios às autoridades judiciárias, do ministério público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o concurso e, conseqüentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do processo no endereço eletrônico da empresa contratada, através de banners na página principal, manchetes nas últimas notícias e releases na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o concurso;

As ações propostas, acima, visam o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição online e terão, via web, acesso ao edital - contendo as normas do Concurso Público - e ao Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

A empresa contratada apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme previsto na legislação pertinente, com envio da documentação comprobatória descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e/ou solicitarem atendimento especial, deverão postar, até a data determinada no edital, os laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela empresa. O resultado será publicado no site da empresa contratada. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de pessoa com deficiência e das solicitações de atendimento especial - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo estabelecido, que conterá:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no Concurso Público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas; e Observações necessárias.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, a Empresa contratada procederá à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros processos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Organizadora por meio eletrônico.

ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

O processo seletivo será composto de:

- Provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; a prova seja composta por 40 (quarenta) questões para todos os cargos, abrangendo conhecimento gerais e conhecimentos específicos, de acordo com os programas e especificações constantes no edital;
- Provas práticas para cargos específicos;
- Avaliação de títulos, de caráter somente classificatório, para os cargos de nível superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS E QUALIFICAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

A primeira etapa é a elaboração das provas, na qual será observado o planejamento estipulado entre a Empresa contratada e a Comissão Organizadora.

Em todos os casos, as provas objetivas terão 4 (quatro) alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

A Empresa contratada preparará cada processo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, os representantes da instituição contratante traçarão os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da empresa contratada, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários. Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a Empresa contratada confeccionará provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A Empresa contratada deverá considerar que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, a banca examinadora, deverá ser integrada por professores e profissionais especializados e outros profissionais de referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em processos públicos, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste.

A prefeitura considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da Empresa contratada proporcionará toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores.

As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos deverão ser coordenados pela empresa contratada, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo.

O fato de que cada especialista da banca tem contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões deverão ser analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos.

As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até 4 (quatro) versões diferentes provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o processo, o que constitui mais um diferencial importante.

Cada membro da banca examinadora assinará termo de compromisso responsabilizando-se por garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação da própria empresa contratada, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora.

Após a elaboração das provas, todo o material do Concurso Público deverá ser transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. Serão adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Segurança interna do ambiente de preparação das provas

Impressão e Empacotamento das Provas

As impressões deverão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos por local de provas (reservas técnicas).

O acondicionamento dos envelopes deverá ser feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.

Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas deverão ser impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

Somente será permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Concurso Público, os funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

A EMPRESA CONTRATADA mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Processo. Somente após a aplicação das provas, o lixo deverá ser triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

O empacotamento das provas deverá ocorrer no mesmo local da impressão, totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento deverá ser considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.

Os envelopes contendo as provas deverão ser acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, a Empresa contratada utilizará cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático.

As provas deverão ser armazenadas em local monitorado por escolta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a segurança e o sigilo absoluto indispensável ao Concurso Público.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos deverão assinar termo de compromisso responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

A Empresa contratada deverá atender ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

- Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do

Concurso Público, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição

Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

- Adotar critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- Transferir para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso Público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

DISPORÁ DE:

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

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

Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Concurso Público.

Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Concurso Público os funcionários cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

- O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da empresa contratada.
- Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
- As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrada em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público deverão usar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

- A empresa contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- A empresa vencedora deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo.
- A empresa vencedora arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas deverá obedecer a um rigoroso processo de segurança. As provas deverão ser transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do Coordenador de Local responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do Coordenador de Local, do Chefe de Local e do Segurança, contratados pela empresa ora vencedora, que os guarda em local apropriado. Deverá haver vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do Concurso Público.

Após a aplicação das provas, as Folhas Óticas de Respostas e as Folhas de Texto Definitivas serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.

Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros Detectores de metais para o Concurso Público.

No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída.

Um Fiscal Volante deverá acompanhar o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

O candidato condicionará celulares, equipamento eletrônicos e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pela Empresa contratada para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Dentro do procedimento de segurança, a Empresa contratada fará a captura da assinatura de todos os candidatos na Folha Ótica de Respostas, durante a realização das provas.

Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na lista de presença e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.

Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do edital, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, a Empresa contratada proverá a infraestrutura necessária para a realização das provas objetivas do Concurso Público, conforme as atividades listadas:

Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público

- Levantamento e/ou contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a Empresa contratada pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A EMPRESA CONTRATADA buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;
- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o Concurso Público tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;

Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo no mínimo:

- 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
- 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos;
- 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
- 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- Um Coordenador Geral da Empresa contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pela empresa contratada, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- A EMPRESA CONTRATADA deverá ser bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes deverão receber treinamento exclusivo para atuação no Concurso Público. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros processos públicos;

Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela empresa contratada, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;

- Nas Folhas Óticas de Respostas, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - CPF;
 - Data de nascimento;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo/especialidade a que concorre; Número do documento de identidade; e Local de realização da prova.
- A EMPRESA CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- A EMPRESA CONTRATADA proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, deverão ser transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao Chefe de Local. Os malotes deverão ser mantidos fechados até 20 (vinte) minutos antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da Comissão Organizadora Seletivo, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico deverão ser desbloqueados e abertos. Após a lavratura da Ata de Abertura dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos Fiscais de Aplicação, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da Chefia de Local para a sua abertura e distribuição aos candidatos; Além dos malotes de prova, os Chefes de Local receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, Folhas Óticas de Resposta personalizadas e as Folhas de Texto Definitivos.

- Ao chegar à sala de prova, o candidato deverá ser recebido por um Fiscal de Aplicação, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo Chefe de Local e pelo Auxiliar de Local, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da Comissão Organizadora;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) Fiscais de Aplicação para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Aplicação a Folha Ótica de Respostas e a Folha de Textos Definitivos, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
- Encerradas as provas, os Fiscais de Aplicação conferirão as Folhas Óticas de Respostas e as Folhas de Texto Definitivos com a listagem de presença, levando o material à Chefia de Local, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à Coordenação Geral, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As Folhas Óticas de Respostas e as Folhas de Texto Definitivos serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a Empresa contratada deverá encaminhar aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito.

Prova prática:

- A prova prática será para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista;
- A prefeitura oferecerá os veículos e o local para a prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- A avaliação e distribuição de pontos será de responsabilidade da Empresa contratada;
- A prova prática será após a prova objetiva, para aqueles que atingirem a classificação de pontos necessárias em data a ser definida.

Avaliação de títulos:

- A avaliação de títulos será para os cargos de nível superior, sendo válido cursos de Pós-graduação com no mínimo 360 horas, Mestrado e Doutorado;
- A avaliação e distribuição de pontos será de responsabilidade da Empresa contratada;
- A avaliação será após a prova objetiva, para aqueles que atingirem a classificação de pontos necessárias em data a ser definida;
- As cópias dos títulos deverão ser entregues via online em formato digital por link disponível em edital diretamente à Empresa Contratada.

PROCESSO DE CORREÇÃO

No caso da prova objetiva, a Empresa contratada fará a leitura das Folhas Óticas de Respostas, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das provas objetivas, os gabaritos já estarão prontos

para divulgação. No entanto, a Empresa contratada realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

Após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, a empresa contratada encaminhará à Comissão Organizadora uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu site.

A empresa deverá apresentar uma equipe, treinada especificamente

para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- O material será conduzido, ainda lacrado, somente sendo aberto, agregando maior confiabilidade e agilidade ao processo;
- As folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulagem dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- Ocorrendo incompatibilidade entre leituras, a folha é retirada e os problemas são resolvidos caso a caso, sendo que todos os problemas encontrados e as soluções propostas são acompanhados pelos coordenadores de correção de provas e registrados em relatórios de leitura;
- As leitoras e servidores deverão ser mantidos em ambiente seguro e são integrados por rede desmilitarizada (OMZ) isolada das redes dos usuários;
- As instalações deverão possuir fontes redundantes de energia estabilizada por grupo gerador seguido de nobreak, sistema de detecção de fumaça, detecção de produtos químicos, controle de temperatura e controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

inundação, gerenciados por unidade centralizada capaz de acionar alarmes e, quando necessário, exaustor e/ou moto bomba;

- Após a leitura, todo o material deverá ser guardado em local seguro.

ANÁLISE DOS LAUDOS DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência deverá enviar laudo médico para a empresa contratada, durante o período de inscrição.

O laudo será conferido e a Empresa contratada publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos.

Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade da empresa contratada.

Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no site da empresa contratada.

Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Contratante.

ATENDIMENTO ESPECIAL

Será disponibilizada sala exclusiva para uso pelas candidatas lactantes quando se fizer necessário, e para aqueles que solicitaram condições especiais para a realização das provas, a Empresa contratada disponibilizará as facilidades exibidas abaixo.

- Facilidades Disponíveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência
- Para os portadores de necessidades especiais, a seleção dos fiscais e do pessoal de apoio deverão ter atenção diferenciada, no sentido de prover pessoal qualificado e experiente para lidar com a necessidade desses candidatos.
- O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e requerimento datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização da prova e as razões de sua solicitação, para a empresa contratada.
- Nos casos de força maior, ocorridos após o término das inscrições, o candidato que não estiver concorrendo às designações reservadas e que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá enviar requerimento e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via correio eletrônico disponível pela empresa contratada, e, também, via postal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou meio eletrônico para a realização das provas poderá solicitá-lo, entregando requerimento por escrito acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade, nos termos da Lei, no prazo e na forma especificados em Edital.
- Serão assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico disponível pela empresa contratada.

Serão solicitados o preenchimento e o envio de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por meio de Sedex ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a empresa contratada.

- A Empresa contratada reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pela empresa contratada.

RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES

A elaboração de relatórios ao longo da realização do Concurso Público permitirá maior interação entre a Comissão do Concurso e a empresa contratada.

Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a depuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados a seguir.

Relatórios a serem emitidos

Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto nesta proposta.

A Comissão do Concurso poderá ainda solicitar quaisquer relatórios adicionais a Empresa contratada durante a realização do certame.

Resultado Final do Concurso Público

A EMPRESA CONTRATADA elaborará e disponibilizará em seu site todas as informações sobre resultados do Concurso Público. Com esta finalidade serão apresentadas as seguintes listagens:

- Listagem dos candidatos aprovados e eliminados no Concurso Público;
- Listagem final dos candidatos classificados no Concurso Público com número de inscrição, nome, data de nascimento e notas gerais, por ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

decrecente de classificação e por ordem alfabética, por cargo/habilitação e por unidade administrativa de lotação;

- Listagem geral dos candidatos classificados no Concurso Público, em ordem alfabética e por ordem de classificação; e
- Listagem geral dos candidatos classificados no Concurso Público por ordem de classificação, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, além de outras listagens especiais que venham a ser solicitadas pela Comissão do Concurso.

O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG e divulgado no Diário Oficial.

A partir da data de homologação do Resultado Final do Concurso Público, a Empresa contratada manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do processo, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao Concurso Público, todo o material inaproveitável e as provas deverão ser eliminados.

APOIO TÉCNICO-JURÍDICO

Atendimento aos recursos e Assessoria Jurídica Permanente

Durante a execução de todas as etapas do Concurso Público a Empresa contratada realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da Contratante. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a Empresa contratada poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a Empresa contratada elaborará cronogramas para realização do processo, a serem aprovados pela Comissão Organizadora, os quais poderão ser alterados de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da empresa contratada, quanto pela Comissão Organizadora, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do Resultado Final do Concurso Público.

O CRONOGRAMA

- 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- 30% (trinta por cento) após aplicação das provas;
- 60% (sessenta por cento) após a entrega dos resultados finais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

A Empresa contratada se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

A Empresa contratadas será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno).

Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária para que a contratada efetue todos os atos necessários à elaboração dos editais e aplicação das provas, conforme descrito no presente.

Termo de Referência, após a autorização, para provimento das vagas no quadro de pessoal da, existentes e que venham a existir.

As atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal, sendo possível, a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos.

MOTIVAÇÃO

A presente contratação tem como justificativa a abertura de concurso público para os empregos descritos abaixo.

Os empregos solicitados detêm as atribuições sumárias regulamentadas pela Lei Municipal nº 1.159/210, 1360/2019, 1054/210;

O último concurso para a carreira foi realizado há mais de 03 anos, sendo imprescindível a recomposição do quadro de servidores para evitar a descontinuidade das atividades da administração municipal;

As últimas contratações se deram em 2021, último mês de vigência do último Concurso Público.

III – AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto à 3 empresas do ramo, sendo apurada a seguinte média aritmética de preços para verificação de disponibilidade orçamentária:

Valor médio de mercado: R\$. 63.753,85(sessenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

IV – CRITÉRIO DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

O critério de julgamento a ser estabelecido no Edital é o de **menor preço por item**.

V – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica da seguinte dotação

orçamentária:

02.04.122.0001.2.017 339039 Ficha 69- Realização De Concurso Público
-Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

VI – PAGAMENTO

1- O CRONOGRAMA

- 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- 30% (trinta por cento) após aplicação das provas;
- 60% (sessenta por cento) após a entrega dos resultados finais.

A Empresa contratada se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

A Empresa contratadas será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno).

Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Será observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

1 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3 - As notas fiscais deverão estar acompanhadas do Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão de Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e certidão negativa de débitos municipais.

5- A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, que somente atestará a prestação de serviços e liberará a referida nota fiscal para Pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

6 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG.

7- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

VII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação de serviços, com a conseqüente rescisão contratual;

2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela EMPRESA por meio de guia própria emitida pelo município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

VIII – RELAÇÃO DE CARGOS:

CARGO	SALÁRIO : UMV 157,08	VAGAS EXISTENTES	VAGAS RESERVAS	TOTAL VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6,5234	6	1	7	Alfabetizado	40
AGENTE DE SERVIÇO DE COZINHA	6,5234	11	-	11	Alfabetizado	40
ASSISTENTE SOCIAL	16,3085	1	-	1	Curso Superior em Serviço Social	20

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7,4565	4	-	4	Ensino Médio Completo	40
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	6,5234	1	-	1	Curso Médio de auxiliar de consultório dentário	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	9,9228	1	-	1	Curso Médio de Auxiliar de Enfermagem	40
ENFERMEIRO	16,3085	1	-	1	Curso Superior em Enfermagem	20
ENGENHEIRO CIVIL	21,6671	1	1	2	Curso Superior em Engenharia Civil	20
MONITOR ESCOLAR	7,420	5	1	6	Curso de Magistério em Nível Médio	40
MOTORISTA	8,0535	7	1	8	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"	40
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	8,3873	1	2	3	Alfabetizado	40
OPERADOR MÁQUINAS PESADAS	10,018	1	2	3	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E"	40



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	10,402	1	2	3	Formação em nível superior na área de educação, habilitado para o exercício da docência	27
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	10,402	1	1	2	Formação em nível superior específico na área de Educação Física, registrado nos Conselhos Regionais de Educação Física	27
PROFESSOR PORTUGUÊS/ INGLÊS	10,402	1	1	2	Formação em nível superior Licenciado em Letras: Português, Redação, Literatura, Arte e Inglês	27
PROFESSOR SALA RECURSO	10,402	1	-	1	Formação em nível superior na área de educação, habilitado para o exercício da docência	27
PSICÓLOGO	16,3085	1	0	1	Curso Superior em Psicologia	20
TRATORISTA	7,4553	1	0	1	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"	40
TOTAL		45	10	55		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/ PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante: Nome _____

Cargo _____

Assinatura _____

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Carvalhópolis, ____ de _____ de 20....

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

**DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

A EMPRESA....., inscrito no CNPJ nº, com sede a cidadepor intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, que cumpre plenamente todos os requisitos exigidos na habilitação do Pregão presencial nº 10/2022, inexistindo, fato superveniente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 20....

.....
Assinatura, qualificação
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(nome da licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, portador da CI nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara, para os devidos fins, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

_____, de

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE

(Nome/ razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)
_____, por intermédio da Carteira de Identidade nº
_____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se
enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação
vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/2006, não
possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da
referida Lei.

_____, de _____ de 20....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ANEXO VIII PROCESSO LICITATÓRIO N.º 23/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2022

MINUTA CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS - **ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.242.800/0001-84, com sede na Rua João Norberto de Lima, 222 – Centro a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO; e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, SSP-____, e inscrita no CPF sob o nº _____; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 23/2022, na modalidade Pregão nº 10/2022, do tipo menor preço por item, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

Parágrafo Único: Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos o edital e seus anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados por um funcionário designada pela contratante, observando o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da lei nº 8.666/93.

§1º - O funcionário designado pela Contratante atestará a prestação de serviço no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

§2º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

§3º - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§4º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. A Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, bem como se oportuno e conveniente ao interesse público que seja aplicado o artigo 57, II da mesma lei.

III. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CONTRATADA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

V. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

VI. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Nona.

VII. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratante designadas para a execução do serviço, sendo a Contratante a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

VIII. A CONTRATANTE, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a CONTRATADA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a CONTRATADA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

IX. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da prestação dos serviços, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término.

X. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada na execução dos serviços ora contratados serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

prévia autorização deste, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

XI. A CONTRATANTE e CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da lei nº 8.666/93, por repactuação procedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

CLAUSULA QUARTA - Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes:

I - Da CONTRATADA:

Os serviços, objeto do presente Contrato, serão executados pela Contratada obedecendo ao estabelecido no Edital do Pregão Presencial nº 23/2022 e seus Anexos, nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002, que também deverá:

- I. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação, conforme termo de referência.
- II. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.
- III. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação.
- IV. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Memorial Descritivo, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.
- V. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da execução dos serviços e no local de prestação dos mesmos, no que couber, tais como: peças, fretes, traslados, transportes, equipamentos, locação de imóvel, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança.
- VI. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços objeto deste Contrato, a não ser que haja autorização expressa da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- VII. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, deste Contrato e do instrumento convocatório e seus anexos.
- VIII. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- IX. Assumir integral responsabilidade (administrativa, civil e penal) pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local da prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir.
- X. Respeitar, rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responde, unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- XI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- XII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% do valor do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – São obrigações da Contratante aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial nº 10/2022 e seus Anexos, bem como as abaixo elencadas:

- I. Designar representante para fiscalizar os serviços contratados.
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo cumprimento do objeto contratado e o seu recebimento.
- III. Proporcionar a contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- IV. Efetuar os pagamentos devidos.
- VII. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato.
- VIII. -arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA QUINTA – Do Preço e da Forma de Pagamento

A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o preço global de R\$(.....).

1- O pagamento será efetuado conforme CRONOGRAMA:

- 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

- 30% (trinta por cento) após aplicação das provas;
- 60% (sessenta por cento) após a entrega dos resultados finais.

A Empresa contratada se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

A Empresa contratadas será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno).

Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Será observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.24 - As notas fiscais deverão estar acompanhadas do Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS , emitido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão de Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e certidão negativa de débitos municipais.

4- A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, que somente atestará a prestação de serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Carvalhópolis/MG.

6- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.04.122.0001.2.017 339039 Ficha 74- Realização De Concurso Público -Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo de Vigência

Este Contrato vigorará por 12 meses com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, prorrogável no interesse da Administração até o máximo permitido em Lei, especialmente com base no art. 57, I da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Da Rescisão Contratual

O presente contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – Das Sanções

Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com A ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços, com a conseqüente rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago pela CONTRATADA por meio de guia própria emitida pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Vinculação Contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 23/2022, Pregão Presencial nº10/2022, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Publicação

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Machado para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Carvalhópolis, _____ de _____ de 2022 .

JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO
Prefeito

EMPRESA LTDA.
Representante Legal da Empresa
Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHOPOLIS-MG

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2022

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, conforme descrição constante do **ANEXO I, do PP nº 10/2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

ADVOGADO (S)/

Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados.
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):



PREFEITURA MUNICIPALDE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail

institu

cional:

E-mail

perso

al:

Telefone(s): ()

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de

Nascimento

: //

Endereço

residencial

completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): _____

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.242.800/0001-84

**- DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO
TCE-MG**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHOPOLIS-MG

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2022

DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, conforme descrição constante do **ANEXO I, do PP nº. 10/2022.**

VALOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Carvalhópolis-MG, ____ de _____ de _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

RELAÇÃO DE CARGOS:

CARGO	SALÁRIO : UMV 157,08	VAGAS EXISTENTE S	VAGAS RESERVA S	TOTA L VAGA S	ESCOLARIDAD E/ REQUISITOS	CARGA HORÁR IA	ESTIMATIVA DE INSCRITO/MÉDIA	VALOR MAX DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6,5234	6	1	7	Alfabetizado	40		
AGENTE DE SERVIÇO DE COZINHA	6,5234	11	-	11	Alfabetizado	40		
ASSISTENTE SOCIAL	16,3085	1	-	1	Curso Superior em Serviço Social	20		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7,4565	4	-	4	Ensino Médio Completo	40		
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	6,5234	1	-	1	Curso Médio de auxiliar de consultório dentário	40		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	9,9228	1	-	1	Curso Médio de Auxiliar de Enfermagem	40		
ENFERMEIRO	16,3085	1	-	1	Curso Superior em Enfermagem	20		
ENGENHEIRO CIVIL	21,6671	1	1	2	Curso Superior em Engenharia Civil	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

MONITOR ESCOLAR	7,420	5	1	6	Curso de Magistério em Nível Médio	40		
MOTORISTA	8,0535	7	1	8	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"	40		
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	8,3873	1	2	3	Alfabetizado	40		
OPERADOR MÁQUINAS PESADAS	10,018	1	2	3	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E"	40		
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	10,402	1	2	3	Formação em nível superior na área de educação, habilitado para o exercício da docência	27		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	10,402	1	1	2	Formação em nível superior específico na área de Educação Física, registrado nos Conselhos Regionais de Educação Física	27		
PROFESSOR PORTUGUÊS/ INGLÊS	10,402	1	1	2	Formação em nível superior Licenciado em Letras: Português, Redação, Literatura, Arte e Inglês	27		
PROFESSOR SALA RECURSO	10,402	1	-	1	Formação em nível superior na área de educação, habilitado para o exercício da docência	27		
PSICÓLOGO	16,3085	1	0	1	Curso Superior em Psicologia	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

TRATORISTA	7,4553	1	0	1	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"	40		
TOTAL		45	10	55				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG/SSP/SP Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EM- PRESA:	
BANCO:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.242.800/0001-84

AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Referente: Pregão Presencial n.º 10/2022

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, **destinada** a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a prefeitura municipal Carvalhópolis-MG, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente.

Os preços da presente proposta são:

PROPOSTA COMERCIAL						
CARGO	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM CONCURSO	Nº VAGAS***	GRAU ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE INSCRITOS-MÉDIA	PREÇO POR INSC.	TOTAL

Declaramos ainda que, caso vencedores, empregaremos profissionais devidamente habilitados para execução dos serviços requisitados.

Prazo de validade da proposta: (MÍNIMO DE 60(sessenta) dias), contados à partir da data de entrega da proposta.

Atenciosamente.

....., de..... de.....

(Assinatura do responsável)