



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2023

3ª REPUBLICAÇÃO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

O **Município de Monte Carmelo – MG**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 18.593.103/0001-78, através da Secretaria Municipal de Fazenda com endereço na Avenida Olegário Maciel, nº 129 – Segundo Andar – Centro, por meio da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 12.485/2023, com autorização do (a) Ordenador (a) de Despesas do Poder Executivo, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, do tipo **Técnica e Preço**, sob o regime de Empreitada a Preço Global, destinada **para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos do Quadro da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas no site da Prefeitura de Monte Carmelo – MG, sem custo algum ao licitante, no endereço: www.montecarmelo.mg.gov.br, ou poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacao@montecarmelo.mg.gov.br. Poderão também ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, na forma impressa, mediante pagamento de taxa, retirada no setor de arrecadação e tributos, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta Reais), relativos aos custos de sua Impressão.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA"

a) **LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Os interessados Deverão **PROTOCOLAR** os



envelopes contendo a documentação e propostas até às 14:00 h do dia 17 de agosto de 2023, no Setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Fazenda de Monte Carmelo, situado na Avenida Olegário Maciel, nº 129 - Centro – Primeiro Andar.

b) LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Fazenda de Monte Carmelo – Situada na Avenida Olegário Maciel, nº 129 – Segundo Andar - Centro – Monte Carmelo – MG. DATA: 17/08/2023; HORÁRIO: 14:30 h (quatorze horas e trinta minutos)

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

01 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo.

02 - No local indicado serão realizados os procedimentos relativos a esta Tomada de Preços, com respeito a:

2.1 - Recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”;

2.2 - Abertura dos envelopes e verificação dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação;

2.3 - Devolução dos envelopes de “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” aos licitantes inabilitados;

2.4 - Abertura dos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” dos licitantes habilitados.

03 - As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Município de Monte Carmelo e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros/Jornal de grande circulação, salvo aquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes legais dos licitantes, principalmente, quanto a:

3.1 - Julgamento da habilitação do licitante;

3.2 - Julgamento das propostas;

3.3 - Resultado de recurso porventura interposto;

3.4 - Resultado de julgamento desta Tomada de Preços.

04 - O pedido de esclarecimento a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuado pelas empresas interessadas em participar do certame, preferencialmente até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes. O pedido deverá ser protocolado no setor de Protocolos da Secretaria Municipal de Fazenda de Monte Carmelo, situado na Avenida Olegário Maciel, nº 129 - Centro – Primeiro Andar ou enviado pelo e-mail: licitacao@montecarmelo.mg.gov.br.

05 - A resposta ao esclarecimento será encaminhada por e-mail, tanto para a empresa que solicitou o esclarecimento, como para as outras empresas que retiraram o edital. O Prazo máximo para a resposta ao esclarecimento é de 48 h (quarenta e oito horas) após o recebimento do pedido no Setor de Protocolo ou por e-mail.

SEÇÃO II – DO OBJETO



06 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

6.1 – A contratação tem como finalidade o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

07 - Poderão participar desta Tomada de Preços:

7.1 Quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na Seção VII – Da Habilitação, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços.

7.2 - As empresas cadastradas junto ao Município de Monte Carmelo - MG, até 03 (três) dias antes da data prevista para recebimento e abertura dos envelopes. O Cadastro será feito no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, situado na Avenida Olegário Maciel, nº 129 – Segundo Andar – Centro, Monte Carmelo – MG. O Comprovante de Cadastro deverá ser juntado ao Envelope nº 01 – Habilitação. Observação: Os documentos necessários para efetuar o cadastro serão os mesmos exigidos na Seção VII - Item 25, deste edital.

7.3 Empresas que venham a realizar o pagamento da garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação até o terceiro dia útil anterior à abertura das propostas, mediante pagamento (quando em dinheiro) através de D.U.A.M (Documento Único de Arrecadação Municipal) emitido pelo Departamento de Arrecadação Municipal.

7.3.1. A Garantia de Proposta é exigida para manter a administração protegida contra atos ou omissões da licitante.

7.3.2. A garantia deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.

7.3.3. A Garantia de Proposta deverá estar denominada na mesma moeda expressa na Proposta.

7.3.4. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia: a) Dinheiro ou títulos da dívida pública; b) Seguro-garantia; c) Fiança Bancária.

7.3.4.1. No caso da Fiança Bancária, esta deve ser emitida por banco localizado no Brasil. A Licitante entregará o documento, no original, fornecido pela instituição financeira, no qual deverá, obrigatoriamente, constar: I – Beneficiário: Município de Monte Carmelo - MG. II – Objeto: prestação de serviços de realização de concurso público/processo seletivo/processo simplificado.

7.3.4.2. No caso de Seguro Garantia, a licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou documentação hábil expedida pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos envelopes.



7.3.4.3 No caso de caução em dinheiro, a licitante deverá apresentar o comprovante de pagamento do DUAM fornecido pela Administração. Caso seja em "Título da Dívida Pública", deverá ser apresentado em original com laudo pericial e certificação pela CVM (Comissão de Valores Mobiliários).

7.3.5. O documento original da garantia da proposta escolhida pela licitante deverá ser protocolado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes da Documentação para habilitação e Propostas Técnica e Comercial.

7.3.5.1. A exigência do protocolo original da garantia tem por finalidade possibilitar à administração verificar sobre a autenticidade e regularidade do documento apresentado pelo licitante, devendo ser observado o prazo mínimo para elaboração da proposta e preparação dos documentos, nos termos do art. 21, § 2º, da Lei 8.666/93.

7.3.6. As licitantes que não obtiveram êxito na licitação terão suas garantias de proposta restituídas após a assinatura do contrato com a licitante vencedora.

7.3.7 A garantia de proposta da licitante vencedora será liberada no prazo máximo de três dias, a contar da data de assinatura do contrato.

08 - Não poderão participar desta Tomada de Preços:

8.1 - Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente, nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

8.2 - Sociedades empresariais suspensas de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer poder público;

8.3 - Sociedades empresariais que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

8.4 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que o art. 33 da Lei Federal nº 8.666/1993, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo, e no presente caso não haverá qualquer prejuízo à competitividade do certame, já que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas;

8.5 - Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvada a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

SEÇÃO IV – DO PROCEDIMENTO

09 - O representante do licitante, identificado por documento hábil, deverá protocolar os envelopes, impreterivelmente, até dia, horário e local, fixados no preâmbulo deste Edital.

9.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

9.2 - As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.



10 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações nos documentos apresentados.

11 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais dos licitantes presentes.

11.1 - Aberto o envelope “Documentos de Habilitação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e dos inhabilitados, devendo ser devolvidos aos últimos os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

12 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços, ou, ainda, com irregularidades, serão inhabilitados, não se admitindo complementação posterior.

13 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

13.1 - Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente.

13.2 - Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para a abertura dos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”.

13.3 - Os licitantes serão convocados por meio de documento enviado via e-mail, a comparecer, ficando os envelopes de “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

14 - Após a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”, os demais serão abertos:

14.1 - Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

14.2 - Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

14.3 - Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

15 - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

15.1 - Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais dos licitantes presentes.

15.2 - A inhabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste Edital, os



envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e o horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

17 - Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

18 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

19 - Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

20 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

21 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO:

22 - O Proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no início da sessão, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com foto.

22.1 - O Credenciamento far-se-á por meio da apresentação de 01 (Um) dos seguintes documentos:

a) Instrumento Público de Procuração, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome do proponente. Deverá ser apresentada também cópia do Contrato Social ou Estatuto da Empresa com autenticação.

b) Instrumento Particular, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO - ANEXO III. Deverá ser apresentado também cópia do Contrato Social ou Estatuto da Empresa com autenticação.

c) se o representante for Sócio ou Proprietário da empresa proponente, deverá apresentar cópia com autenticação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

22.2 - Para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, assim definidas, aquelas que se enquadram na Classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada, ou Simplificada Digital da Junta Comercial e ainda MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS - ANEXO IV, no ato do Credenciamento, fora dos envelopes.



22.3 - Ciente das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas presentes à licitação, o Presidente da CPL perguntará ao final da classificação, se as mesmas desejam utilizar de suas prerrogativas legais.

22.4 - O documento de representação deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes, ou quando esta, o exigir.

23 - A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

SEÇÃO VI – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

24 - Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, os licitantes deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação e propostas de técnica e preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ do licitante, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº: 61/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2023

EDITAL Nº: 08/2023

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA A PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE II – PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO Nº: 61/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2023

EDITAL Nº: 08/2023

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA A PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização,



correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE III – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO Nº: 61/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2023

EDITAL Nº: 08/2023

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA A PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

SEÇÃO VII – DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

25 - A HABILITAÇÃO para participar desta Tomada de Preços compreende os documentos abaixo relacionados.

25.1 - Todas as empresas interessadas deverão apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 01, os documentos relacionados a seguir, bem como aqueles relacionados nas Condições 26 e 27 deste Edital:

25.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

c) - 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.

25.3 - Relativos à Regularidade Fiscal:

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); o documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do certame;



- b) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

25.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (chancelados pela Junta Comercial ou recibo de entrega no caso de SPED), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Declaração, datada e assinada pelo representante legal e contador da empresa, demonstrando a boa situação financeira da empresa, comprovada pelo atendimento dos seguintes índices financeiros:

- 1) Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero); Fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ e,
- 2) Índice de liquidez corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero); Fórmula: $ILC = AC / PC$
- 3) Índice de Solvência Geral (ISG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero); Fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$
- 4) Índice de Endividamento Geral (IEG), igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco); Fórmula: $IEG = (PC + ELP) / AT$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

RLP = Realizável a Longo Prazo.

c.1) Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 1,0 (um vírgula zero) em qualquer dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), e/ou ainda, apresentarem Grau de Endividamento (GE) maior que 0,5 (zero vírgula cinco) estarão inabilitadas.

d) - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão atualizada, o que deverá ser de no máximo 90 (Noventa) dias corridos anteriores à data da licitação;

26 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Todos os licitantes deverão apresentar, também, dentro do Envelope nº. 01 (Documentação), os seguintes documentos Relativos à Qualificação Técnica:



26.1 - Capacitação Técnica do Profissional e da Empresa licitante:

26.2 - Para atendimento às qualificações Técnico-Profissional, a licitante deverá apresentar a Prova de registro ou inscrição da empresa LICITANTE e responsável técnico no Conselho Regional de Administração.

26.3 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Apresentar, no mínimo, 01 atestado de Capacitação Técnica que comprove aptidão da pessoa jurídica para o desempenho da atividade pertinente com o objeto da licitação, devidamente registrado no órgão competente da sede da Licitante e acompanhado da certidão de registro, demonstrando ter o licitante realizado CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, bem como possuir em seu quadro permanente, responsável técnico de nível superior, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, que comprove já haver o profissional executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação, com um público concorrendo de, no mínimo, dois mil candidatos participantes.

26.4 – Capacitação Técnico-operacional:

26.5 – A capacitação técnica operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado identificada, devidamente registrado (s) na (s) entidade (s) profissional (is) competente (s) e acompanhado da certidão de registro, em nome da licitante/RT, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos semelhantes ao objeto deste Edital.

26.6 Do(s) atestado(s) deverão constar, afora a adequada capacitação da empresa como apta a executar os serviços, informações sobre a composição da banca examinadora, contendo, no mínimo 2 (dois) mestres e 2 (dois) doutores, os níveis de escolaridade dos cargos, aplicação de provas objetivas, práticas e prova de títulos, considerando a parcela de maior relevância dos serviços a serem executados pelo licitante, bem como os telefones ou e-mail do órgão expedidor para conferência da veracidade.

26.7. Serão também exigidas dos licitantes concorrentes a esses serviços as comprovações de QUALIFICAÇÃO constantes do item 15 do Termo de Referência, e que também serão ratificadas para a assinatura do contrato, ficando esclarecido que essas comprovações deverão integrar os documentos de qualificação técnica e também deverão ser apresentados quando da assinatura do contrato.

27 – Deverão ser apresentados também os seguintes documentos:

27.1 – Declaração de responsável técnico - indicando o nome, CPF e número do registro no CRA do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante.

27.2 – Declaração de fato impeditivo - observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigível somente em caso positivo);

27.3 – Declaração que não emprega menor – declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir



de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

27.4 – Declaração de sócio Servidor Público – declaração da Empresa de que não conste em seu quadro societário, sócio Servidor Público da ativa, conforme Anexo VIII;

27.5 - Comprovante de Cadastro – apresentar comprovante de cadastro, conforme estabelecido na seção III, item 7.1.

27.6 - Comprovante do cadastro de atividade econômica do licitante junto ao órgão municipal e estadual.

27.7 Considerando a natureza dos serviços e a reconhecida idoneidade que se espera do licitante a ser contratado, deverá ser apresentada **declaração com firma reconhecida emitida pelo sócio ou diretor responsável**, em que expressamente a empresa ou instituição, bem como os sócios ou diretores, deixem firmado que não possuem, nem ela, nem eles, condenação relativamente a ilegalidades em concursos públicos ou processos seletivos.

28 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

29 - As declarações deverão estar emitidas em papéis timbrados dos órgãos ou empresas que as expediram.

30 - O representante legal que assinar pela empresa licitante todos os documentos, deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento, caso a Comissão Permanente de Licitação exija tal comprovação.

31 - Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº. 01 deverão, preferencialmente, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

32 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

32.1 - Em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

33 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta, a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

34 - Datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data de abertura do Envelope nº. 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor (a).

35 - Não se enquadram no prazo de que trata este subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

36 - Os documentos exigidos nesta Tomada de Preços poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

37 - Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, até às 17 h (dezessete horas) do terceiro dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura



dos envelopes. Podendo serem autenticados no dia do certame os documentos pessoais de sócios ou representantes legais;

38 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

39 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

40 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

41 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, no caso das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147 de 2014.

41.1 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

SEÇÃO VIII – DA VISITA TÉCNICA

42 – É facultado aos licitantes efetuar visita técnica, a fim de tomarem esclarecimentos necessários à formulação da proposta do objeto; conhecimento das áreas e dos locais em que serão prestados os serviços; esclarecimentos de dúvidas quanto à execução do objeto e das exigências contratuais constantes da minuta de contrato do presente edital em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

42.1 - A visita técnica deverá ser agendada, devendo ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes. As visitas DEVERÃO ser agendadas pelo Fone: (34) 3842-5880, das 08:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:00 h, no Setor de Licitação e será realizada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Monte Carmelo. Ponto de encontro: setor de Licitação/Convênio, situado na Avenida Olegário Maciel, nº, 129 – segundo andar - Centro –Monte Carmelo – MG.

42.2 - A Visita Técnica deverá ser realizada pelo responsável técnico devidamente credenciado pelo interessado, portando cópia autenticada da Carteira de Identidade do Profissional/Outorgado.

42.3 - Será emitido Atestado de comparecimento à Visita Técnica pelo Município.

SEÇÃO IX – DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº. 02

43. As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, certidões e quaisquer outros documentos em original ou cópia autenticada em cartório ou por membro da CPL, desde que apresentados até o 3º dia útil antes da data de recebimento dos envelopes, que serão necessários para aferição de sua nota técnica.

44. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados ou outros documentos adequados.



45. A determinação da pontuação será feita em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos no quadro abaixo.

46. Os atestados de capacidade técnica serão avaliados de maneira individual, ou seja, não poderão ser somados para efeito de atingimento dos quantitativos estipulados na tabela.

a) Formação da Equipe Técnica – 130 (cento e trinta) pontos:

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÍN.	PONT. MÁX.
I	Doutorado	10,0 pontos por profissional	20	40
II	Mestrado	5,0 pontos por profissional	20	40
III	Pós-Graduação Lato Sensu	2,0 pontos por profissional	4	10
IV	Graduação	1,0 pontos por profissional	4	10
V	Diploma ou certificado de curso formação em libras (proficiência)	10 pontos por profissional	10	30

a.1) A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

a.1.2) Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

a.1.3) Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

a.1.4) Os profissionais da equipe técnica com formação em libras deverão apresentar, ainda, o certificado e currículo profissional atestando a experiência na gravação de vídeo-prova e/ou na realização de processos seletivos ou concursos públicos.

a.2) Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

b) Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ Processo Seletivo – 120 (cento e vinte) pontos:

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com até 1.000 (mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,0	10
II	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 1.001 (mil e um) até 3.000 (três mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,5	10
III	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 3.001 (três mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos efetivamente inscritos.	10	20
IV	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 5.001 (cinco mil e um) até 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	15	30



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

V	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo acima 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	50	50
---	--	----	----

b.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração –CRA e acompanhado da certidão de registro.

c) Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Capacitação Profissional e Experiência na realização de provas de aptidão física, provas práticas e provas de títulos e para Procurador Municipal – 100 (cem) pontos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Formação Profissional	10,0 pontos por atestado	30
II	Experiência na realização de provas de aptidão física e provas práticas	10,0 pontos por atestado	30
III	Experiência na realização provas de título.	10,0 pontos por atestado	30
III	Experiência na realização de provas para PROCURADOR MUNICIPAL.	10,0 pontos por atestado	10

c.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração –CRA e acompanhado da certidão de registro.

d) Estrutura Operacional da Licitante/Proponente para a execução dos serviços – 110 (cento e dez) pontos:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Comprovação de que o licitante é detentor de licença definitiva para uso de <i>software</i> específico de leitura eletrônica dos cartões-respostas.	30,00 pontos
II	Comprovação de possuir parque gráfico próprio ou terceirizado específico, contendo impressoras com capacidade mínima de impressão de 30 PPM e resolução de 2400 x 600 dpi.	20,0 pontos
III	Comprovação de possuir site próprio para inscrições on-line e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	30,0 pontos
IV	Comprovação de possuir profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica, visando prestar orientações técnicas jurídicas ao contratante no tocante à realização do certame.	30,0 pontos

d.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de notas fiscais, contratos de locação, contratos de prestação de serviços e quaisquer outros documentos capazes de comprovar a técnica-operacional da empresa.



47. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro de avaliação da proposta técnica.
48. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da proposta técnica é de 460,00 (quatrocentos e sessenta) pontos.
49. A Nota Técnica – NT será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

SEÇÃO X – DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº. 03

50. O licitante deverá indicar o preço global da proposta, conforme documentos exigidos no presente Instrumento Convocatório.
51. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da contratação, preparação, aplicação, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como fiscalização em geral, materiais de expediente, respostas a todos os recursos administrativos interpostos, fornecimento de relatórios de notas e classificações em todas as fases do Concurso Público e Processos Seletivos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis, estadias e alimentação, e outros decorrentes da execução dos serviços, compreendendo todas as etapas do trabalho, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao Edital.
52. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar considerados em item específico - BDI, conforme Modelo constante neste Edital.
53. A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
54. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- 55. O Valor estimado para esta licitação é de R\$ 423.968,75 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos).** As propostas de preços apresentadas acima deste valor serão desclassificadas.
56. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado do licitante, assinadas na última folha e rubricadas em todas as demais pelo proponente ou representante legal.
57. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
58. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ou entrelinhas.
- 59 - A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:
- 59.1 - De preferência, emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;
- 59.2 - Fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s), correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao nº de conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;



59.3 - Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

60. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

61. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

62. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim; será desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

63. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº. 01.

64. A avaliação das Propostas de Preços se fará com atribuição de pontos, para cada um, obtidos conforme os quadros a seguir:

PREÇO PROPOSTO	NOTA ATRIBUÍDA
Menor Preço	100
2º Menor Preço	95
3º Menor Preço	90
4º Menor Preço	85
5º Menor Preço	80
6º Menor Preço	75
7º Menor Preço	70
8º Menor Preço	65
9º Menor Preço	60
10º Menor Preço em diante	50

SEÇÃO XI – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

65. Conhecidas as Notas Técnicas (NT) e as Notas Finais de Preços (NFP) dos participantes, proceder-se-á ao julgamento da melhor proposta, assim considerada aquela que obtiver a maior Nota Final (NF).

66. O valor da Nota Final (NF) será encontrado multiplicando-se a Nota Técnica (NT) e a Nota de Preço (NP) pelos respectivos fatores de ponderação e somando-se os resultados, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{NF} = (\text{NT} \times 7) + (\text{NP} \times 3)$$

10

Onde:



NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NFP = Nota Final Preço

67. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a empresa que obtiver a maior Nota Final.

68. Havendo empate na Nota Final (NF) a escolha se dará por sorteio conforme art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XII – DOS PRAZOS

69. O Prazo estimado para execução dos serviços será de 6 (seis) meses.

69.1. A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante aprovação da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo.

70. O Prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – MG.

71. O Prazo de validade do Concurso Público e dos Processos Seletivos serão definidos nos editais regulamento.

72. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Tomada de Preços para o recebimento dos envelopes.

73. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

74. O prazo previsto na Condição 72, poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG.

75. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

76. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes sem a solicitação ou a convocação de que tratam as condições estabelecidas neste Edital, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

SEÇÃO XIII – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

77. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II, da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

77.1. Apresentarem valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

77.2. Não atenderem às exigências contidas nesta Tomada de Preços.

78. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação, pelos licitantes, de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.



SEÇÃO XIV – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

79. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta Tomada de Preços, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta da melhor técnica e preço.
80. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
81. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a composição dos preços ofertados.
82. A Comissão Permanente de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas dos licitantes.
83. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.
84. Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
85. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.
86. Havendo propostas, de **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou equiparadas**, com valor até 10% (dez por cento) acima da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para modificar suas propostas, apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
87. Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do subitem anterior, ou a não apresentação de proposta inferior pelas **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou equiparadas**, acarretará na preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.
88. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese de a proposta inicial não ter sido apresentada por **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou equiparadas**.
89. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação - transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

SEÇÃO XV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

90. Observado o disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da



intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

91. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.

92. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

93. Findo o período previsto no item anterior, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informando, ao Secretário Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, para encaminhamento ao Prefeito Municipal.

94. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

95. O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG.

SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO

96. A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições desta Tomada de Preços.

SEÇÃO XVII – DO TERMO DE CONTRATO

97. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente à presente Contratação será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste instrumento convocatório, independentemente de sua transcrição;

98. Quaisquer condições apresentadas pelo adjudicatário em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

SEÇÃO XVIII – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

99. A Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG convocará oficialmente o adjudicatário durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

100. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG.

101. É facultado à Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar essa Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

102. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Monte



Carmelo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

103. O disposto nesta sub-condição não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

SEÇÃO XIX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

104. As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte **Dotação Orçamentária**: 02.02.01.00.04.122.4001.00.2.994.3.3.90.39.99.0015 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

105. O licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, sujeito à aceitação da Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, para representá-lo durante a execução do contrato.

106. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação por meio do telefone (34) 3842-5880, ou pelo e-mail: licitacao@montecarmelo.mg.gov.br, horário: das 08:00 h às 11:30 h e das 13:30 h às 17:00 h, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

SEÇÃO XXI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

107. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, devendo a Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

108. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – MG, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

109. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Tomada de Preços, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

110. A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG.

SEÇÃO XXII – DA TOMADA DE PREÇOS

111. A Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, com relação a esta Tomada de Preços:

111.1. Deverá anulá-la, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

111.2. Poderá revogá-la, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;



111.3. Poderá transferir a data de abertura dos envelopes por sua conveniência exclusiva.

112. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

112.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

112.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem anterior;

112.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO XXIII – DOS ANEXOS

113. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SÓCIO, FUNCIONÁRIO PÚBLICO;

ANEXO IX - MODELO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL;

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI - MODELO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA.

SEÇÃO XXIV – DO FORO

114. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Monte Carmelo - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Monte Carmelo/MG, 12 de julho de 2023.

Ana Paula Pereira
Secretária Municipal de Fazenda

Marco Túlio Salgado Gama
Presidente Suplente da CPL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

1. OBJETIVO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

1.2. Os processos seletivos contratados na presente licitação deverão ser executados em datas distintas, conforme as necessidades do Município de Monte Carmelo – MG.

1.3 Os processos seletivos deverão ser regulamentados por editais distintos e em conformidade com as disposições legais de cada processo.

1.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego público, ressalvados os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. Ademais, conforme disciplina a Lei Federal nº 11.350/06, a contratação de pessoal para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias deve ser precedida de processo seletivo público. O Município de Monte Carmelo/ MG está, atualmente, necessitando de novas contratações de profissionais para atender as necessidades da administração municipal, conforme demanda manifestada pelas secretarias municipais. Diante do disposto, e cumprindo o que determina nossa Carta Magna, há a necessidade urgente da realização de concurso público, processo seletivo público e processo seletivo simplificado para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município, e para tanto, há evidente necessidade de contratar



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e aplicação de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Administração Direta.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E EXIGÊNCIAS:

a) Cargos, Carga Horária Semanal, Requisitos, Vencimentos, Provas e número de Vagas:

CONCURSO PÚBLICO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPOS DE PROVA	LEI N.	VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 hrs	Ens. Médio	Prova Objetiva	540/05	20
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 hrs	Ens. Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Teste de Aptidão Física	820/09	10
ANALISTA DE PROTEÇÃO DE DADOS	40 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva	1924/23	2
ASSISTENTE SOCIAL	30 hrs	Ens. Superior + Registro no conselho competente	Prova Objetiva	540/05	8
FISCAL AMBIENTAL	40 hrs	Ens. Médio	Prova Objetiva	1915/23	1
FISCAL DE OBRAS	40 hrs	Ens. Médio	Prova Objetiva	540/05	1
FISCAL DE TRIBUTOS	40 hrs	Ens. Médio	Prova Objetiva	540/05	1
FISCAL SANITÁRIO	40 hrs	Ens. Médio	Prova Objetiva	540/05	1
MOTORISTA	40 hrs	Ens. Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	820/09	15
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 hrs	Ens. Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Prova Prática	820/09	4
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	40 hrs	Ens. Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Prova Prática	1877/22	2
PEM I	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	40
PEM-II HISTÓRIA	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	1
PEM-II INGLESA	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	1
PEM-II GEOGRAFIA	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	1



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

PEM-II MATEMÁTICA	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	2
PEM-II LÍNGUA PORTUGUESA	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	2
PEM-II CIENCIAS	30 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de redação + Prova de Títulos	1548/19	2
PROCURADOR MUNICIPAL	30 hrs	Ens. Superior + Registro no Conselho competente	Prova Objetiva + Prova Prático- Profissional + Prova de Títulos	1.542/19	1
PSICÓLOGO	30 hrs	Ens. Superior + Registro no conselho competente	Prova Objetiva	540/05	8
SECRETARIO(A) ESCOLAR	40 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de Títulos	1548/19	4
SUPERVISOR ESCOLAR	40 hrs	Ens. Superior	Prova Objetiva + Prova de Títulos	1548/19	4
TOTAL					131

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPOS DE PROVA	LEI N.	VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 hrs	Ens. Médio	Objetiva + Curso de Formação	795/209 e alterações	23
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40 hrs	Ens. Médio	Objetiva + Curso de Formação	795/209 e alterações	3
TOTAL					26

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPOS DE PROVA	LEI N.	VAGAS
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 hrs	Ens. Médio	Prova objetiva	540/2005	3
ENFERMEIRO(A) PADRÃO	30 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	1547/2019	18
FARMACÊUTICO	40 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	540/2005	5
FISIOTERAPEUTA	30 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	540/2005	7
FONOAUDIÓLOGO	40 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	540/2005	1



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

INSTRUTOR DE ESPORTES	20 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	Leis 540/2005 / 1285/2015 e Lei 1347/2017	5
MÉDICO SAÚDE PÚBLICA	40 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	790/09	11
NUTRICIONISTA	40 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	540/2005	3
ODONTÓLOGO	40 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	1547/2019	3
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 hrs	Ens. Médio	Prova objetiva	790/09	30
TÉCNICO EM RAIOS - X	24 hrs	Ens. Médio	Prova objetiva	540/2005	3
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 hrs	Ens. Superior	Prova objetiva	540/2005	1
TOTAL					90

- b) Estima-se **1.965 (mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos no Concurso Público**, considerando uma média de 15 (quinze) candidatos por vaga (131 vagas x 15 número de candidatos por vaga).
- c) Estima-se **260 (duzentos e sessenta) candidatos inscritos no Processo Seletivo Público**, considerando uma média de 10 (dez) candidatos por vaga (26 vagas x 10 número de candidatos por vaga).
- d) Estima-se **900 (novecentos) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado**, considerando uma média de 10 (dez) candidatos por vaga (90 vagas x 10 número de candidatos por vaga).

3. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. Disponibilizar site próprio na internet, onde deverá constar o edital, formulário de inscrição, boleto de pagamento, formulário de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição e todas as informações sobre o andamento do concurso e do processo seletivo público;

3.2. Elaborar os Editais que regulamentarão o Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste Projeto Básico;

3.3 Elaborar os Editais que regulamentarão o Concurso Público, Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento dos certames e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, o que se segue:

- I) Das Especificações dos cargos;
- II) Das condições para inscrição;
- III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público;
- IV) Das inscrições, incluindo condições para solicitação de isenção da taxa de inscrição, critérios para inscrição da Pessoa com Deficiência – PCD e da solicitação de condição especial para a realização das provas;



- V) Do processo seletivo, com a descrição das fases do concurso e processo seletivo público e simplificado;
- VI) Da realização das provas;
- VII) Do processo de classificação e desempate;
- VIII) Dos resultados;
- IX) Dos recursos;
- X) Das disposições finais;
- XI) Anexo I – Cronograma de Atividades;
- XII) Anexo II – Do conteúdo programático das provas;
- XIII) Anexo III – Requisitos para provimento aos cargos.
- XIV) Além dos itens acima deverá constar obrigatoriamente:
- a) datas previstas para: a.1) divulgação dos locais de provas; a.2) realização das provas; a.3) divulgação dos resultados preliminares; a.4) interposição de recursos; a.5) resultado do julgamento dos recursos; a.6) divulgação dos resultados parciais e finais;
 - b) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Concurso e Processo Seletivo Público - site oficial do Município de Monte Carmelo e Jornais de Circulação Local;
 - c) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva, da prova de redação, das provas práticas e da prova de títulos;
 - d) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - e) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, proibição do uso de chapéus ou bonés, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- 3.4. Realizar as inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, cargo para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é pessoa com deficiência, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição.
- 3.5. Disponibilizar, no Município de Monte Carmelo, espaço com acesso à internet, demais equipamentos e pessoal para possibilitar aos candidatos acesso à internet durante o período de inscrição, interposição de recursos, cadastramento de títulos e qualquer outra etapa que seja necessário o uso da internet.
- 3.6 Aplicar provas objetivas, provas práticas, provas de títulos, provas discursivas, curso de formação, provas de aptidão física e todas as etapas necessárias para a admissão de pessoal, conforme os requisitos para provimento aos cargos disposto em legislação municipal.
- 3.7 As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, 01 (uma) única resposta, em cada questão e totalizarão 40 (quarenta) questões, com duração de 03 (três) horas para sua conclusão.



- 3.8. Elaborar questões inéditas para todas as provas: Prova Objetiva, Provas de Redação (Texto Dissertativo/Argumentativo, Redação Oficial), Provas práticas, em caráter sigiloso, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo/classe oferecidos.
- 3.9 Responsabilizar-se pela impressão, guarda e transporte de toda documentação referente a cada fase do Concurso Público (Provas Objetivas, Provas de Redação, Prova Prático-profissional, Provas Práticas, Provas de Aptidão Física e Prova de Títulos), sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, do Processo Seletivo Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias (Provas Objetivas e Curso de Formação Inicial e Continuada) e do Processo Seletivo Simplificado (Provas objetivas).
- 3.10 Receber, analisar, decidir e responder a eventuais recursos em cada etapa do Concurso Público e dos Processos Seletivos, com parecer fundamentado e individualizado por candidato, sendo os recursos deferidos ou indeferidos.
- 3.10.1 Nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento.
- 3.11. Responsabilizar-se pela correção das provas práticas e de títulos e emissão da relação de nota de cada candidato.
- 3.12. Responsabilizar-se pela totalização das notas e classificação dos candidatos, divulgação do resultado final, para fins de homologação.
- 3.13. Responsabilizar-se pelas totalizações das notas e emissão de duas listagens de classificação (geral e específica) dos candidatos com deficiência.
- 3.14. Contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, para todas as fases do concurso e processo seletivo público, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e/ou outras eventualmente incidentes sobre tal contratação.
- 3.15 Locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para as pessoas com deficiência e em localização, exclusivamente, no Município de Monte Carmelo.
- 3.16. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- 3.17. Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos, em todas as fases dos Processos Seletivos, mediante telefone e e-mail.
- 3.17.1 Os números de telefone e endereço de e-mail devem constar do edital.
- 3.18. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo e ao Departamento de Recursos Humanos banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da homologação do certame, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do Concurso Público e dos Processos Seletivos, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura julgar necessárias, observando-se o seguinte:
- a) sempre que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo e o Departamento de Recursos Humanos assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados a quem ela indicar;
- b) as cópias poderão ser requisitadas em meio digital, transmitidas eletronicamente;



c) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja para os procedimentos afetos ao Concurso Público e Processos Seletivos do Município de Monte Carmelo.

3.19. Suporte técnico-jurídico a todas as demandas do Concurso Público e dos Processos Seletivos perante órgão de controle externo (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério Público, etc.), desde a homologação do Edital bem como as eventuais demandas judiciais;

3.20. Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e área;

3.21 Assegurar todas as condições para que a Comissão instituída possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

3.22. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação, total ou parcial, do Concurso Público ou dos Processos Seletivos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e oferecer subsídios para resposta do Município de Monte Carmelo às ações judiciais;

3.23 Realizar o Concurso Público, o Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.

3.24. Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação dos processos, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação, incluindo relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo e para o Departamento de Recursos Humanos, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo e o Departamento de Recursos Humanos entendam necessário realizar sua guarda. Em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo e pelo Departamento de Recursos Humanos;

3.25. As especificações constantes no Projeto Básico são diretrizes, podendo, após a contratação da instituição, ocorrer inclusões e/ou alterações e/ou exclusões que forem consideradas pertinentes na elaboração do Edital;

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

4.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado por uma Comissão Especial de Fiscalização.

5. DAS PROVAS:



5.1. As provas objetivas a serem elaboradas conterão 05 (cinco) alternativas, 01(uma) única resposta, em cada questão e totalizarão 40 (quarenta) questões, cujos conteúdos de análise serão dentre as seguintes áreas: a língua portuguesa, legislação, matemática, informática e conhecimentos gerais e específicos, a ser definido entre a empresa contratada e a Comissão de Fiscalização, sendo que as áreas de arguição serão definidas no edital de abertura do Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Serão os seguintes tipos de provas:

5.2.1. Provas objetivas de língua portuguesa, legislação, matemática, informática e conhecimentos gerais e específicos;

5.2.2. Avaliação de títulos;

5.2.3 Prova de redação;

5.2.4. Prova Prático-profissional;

5.2.5 Prova prática;

5.2.6. Teste de Aptidão Física (TAF);

5.2.7. Curso de formação para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária mínima de 40 horas.

6. IMPRESSÃO, ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE PROVAS:

6.1. Deverá ser observada pela contratada quanto à impressão das provas:

6.1.1 Uso de código de barras nos cartões de resposta e nos cadernos de provas;

6.1.2 Impressão de cartões de resposta e dos cadernos de provas em ambientes seguros;

6.2. Quanto ao armazenamento, deverá ser observado o acondicionamento de cartões de resposta e dos cadernos de provas, imediatamente após a impressão, em envelopes de segurança com lacre inviolável.

6.3. O transporte das provas deve primar pela garantia de segurança e sigilo nos procedimentos.

7. DAS ETAPAS:

7.1. Avaliação dos laudos enviados pelos candidatos inscritos na condição de PcD.

7.2. Provas objetivas para todos os cargos.

7.3. Avaliação de prova de títulos para os cargos de PROFESSOR, SUPERVISOR ESCOLAR, SECRETÁRIO (A) ESCOLAR e PROCURADOR MUNICIPAL.

7.4. Prova de redação para os cargos de PROFESSOR.

7.5. Prova prático-profissional para o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL.

7.6 Prova prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MOTONIVELADORA.

7.6.1. A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

7.7. Teste de Aptidão Física (TAF) para o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.

7.8. Curso de Formação para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS e AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.



8. DOS VALORES DA PROPOSTA:

8.1. Para a realização das atividades descritas nos itens anteriores, fica estabelecido que os encargos decorrentes da contratação de recursos humanos, recursos físicos, de infraestrutura, de logística de aplicação e de materiais necessários para a realização do certame correrão por conta da CONTRATADA.

8.2. Se houver necessidade, a Prefeitura cederá pessoal do seu quadro de servidores para auxiliar e ministrar o curso de formação para os cargos de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS e AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, os quais serão remunerados pela CONTRATADA.

8.3. Excetuam-se deste item as máquinas, os equipamentos, bem como os suprimentos e combustíveis necessários para o seu funcionamento juntamente aos locais de aplicação da prova prática que serão disponibilizados pelo CONTRATANTE para a utilização da CONTRATADA; além disso, o CONTRATANTE deverá disponibilizar local adequado para a realização da prova prática.

8.4. As publicações em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado correrão por conta do CONTRATANTE.

8.5. Os valores das inscrições, se houver, serão recebidos na conta bancária do CONTRATANTE.

8.6. Os encaminhamentos dos documentos previstos na legislação para os órgãos de controle serão efetuados diretamente pelo CONTRATANTE.

8.7. Sobre as opções de contratação na proposta apresentada, a seleção do modelo mais vantajoso à Administração considerou o percentual médio de inscrições em concursos públicos em municípios mineiros e, com base nesses dados, simulou-se cada modelo de preços em duas situações: (1) caso haja apenas o limite estimado de inscrições e (2) caso haja excesso da quantidade estimada.

8.8. Tendo em vista a relação de vagas ofertadas e considerando o levantamento inicial de preços pesquisados e, ainda, a perspectiva de até 1.965 (mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos no Concurso Público, 260 (duzentos e sessenta) candidatos inscritos no Processo Seletivo Público e 900 (novecentos) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, o valor global estimado para contratação é de R\$ 423.968,75 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos), sendo:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR POR CANDIDATO	VALOR TOTAL
01	1.965	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como	R\$ 135,67	R\$ 266.591,55



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

		realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.		
02	260	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para provimento de cargos do Quadro da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.	R\$ 135,67	R\$ 35.274,20
03	900	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.	R\$ 135,67	R\$ 122.103,00

8.9. Na elaboração da proposta de preços deverá ser considerada a estimativa de candidatos inscritos, mencionada no subitem anterior.

8.10. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa, será pago um custo adicional para cada candidato excedente, apurado com base no valor proposto para execução do serviço dividido pelo número de candidatos estimados no item anterior.

9. DOS DEVERES DO CONTRATANTE E CONTRATADA



9.1. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

9.1.1. O CONTRATANTE, além do objeto do Contrato, para a perfeita execução, obrigar-se-á:

9.1.1.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades dos processos seletivos, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

9.1.1.2. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.

9.1.1.3. Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura.

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

9.1.1.5. Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse da Prefeitura, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal.

9.1.1.6. Definir diretrizes para orientar a elaboração dos Editais do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado junto à Contratada.

9.1.1.7. Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

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

9.1.1.9. Proceder à publicação no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município de todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame após o envio dos arquivos pela CONTRATADA.

9.2. DEVERES DA CONTRATADA:

9.2.1. A CONTRATADA, para a perfeita execução do objeto do contrato, obriga-se à:

9.2.1.2. Planejar, organizar e realizar o Concurso Público, o Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado em conformidade com a Proposta e os deste TERMO.

9.2.1.3. Elaborar os editais normativos do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação do Contratante.

9.2.1.4. Publicar no site da contratada, no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação no Estado e no Município, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação dos certames, sem ônus para o Contratante.

9.2.1.5. Auxiliar o CONTRATANTE na criação de convênio com a entidade bancária que receberá as taxas de inscrição.

9.2.1.6. Responsabilizar-se pela cobrança das inscrições dos candidatos, fazendo-o por meios que facilitem a inscrição por todos os possíveis interessados.

9.2.1.7. Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e publicação dos resultados nos órgãos



oficiais necessários para a legalidade do processo, publicações essas que ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.2.1.8. Providenciar instalações para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato.

9.2.1.9. Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos.

9.2.1.10. Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho.

9.2.1.11. Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

9.2.1.12. Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase dos certames, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos processos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal à Administração Municipal, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados.

9.2.1.13. Prestar assessoria jurídica à Prefeitura de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos processos seletivos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA.

9.2.1.14. Responsabilizar-se pela aplicação, correção e análise dos recursos das provas de todas as etapas;

9.2.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.1.16. Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos.

9.2.1.17. Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato.

9.2.1.18. Manter contatos permanentes com a Prefeitura, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

9.2.1.19. Fazer o competente registro do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais até a sua homologação, inclusive acompanhar as diligências, caso ocorram.

9.2.1.20. Receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;

9.2.1.21. Analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

9.2.1.22. Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejarem concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega;



9.2.1.23 Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

9.2.12.24 Receber e analisar os recursos interpostos contra indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

9.2.1.25 Providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;

9.2.1.26 Providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas, tais como segurança, porteiro, faxineiro, fiscais de sala, fiscais de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, intérprete de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição e toda a equipe necessária para a realização dos certames.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato é de 210 (duzentos e dez) dias contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

11. DA COLETA DE PREÇOS E PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES

11.1. Tendo em vista a relação de vagas ofertadas e considerando o levantamento inicial de preços pesquisados na internet e, ainda, a perspectiva de até **1.965 (mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos no Concurso Público, 260 (duzentos e sessenta) candidatos inscritos no Processo Seletivo Público e 900 (novecentos) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado**, o valor global estimado para contratação é de R\$ 423.968,75 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

11.2. Na elaboração da proposta de preços, deverá ser considerada a estimativa de candidatos inscritos, mencionada no item anterior.

11.3 Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa, será pago um custo adicional para cada candidato excedente, apurado com base no valor da proposta vencedora dividido pelo número de candidatos estimados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal referente a cada etapa realizada, através de transferência eletrônica ou depósito em conta, da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;
- d) 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

12.1. O pagamento será realizado conforme o andamento de cada processo e levará em consideração o valor proposto por item.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste Edital e no Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

13.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os seguintes limites:

- A. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- B. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- C. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2.1 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária 02.02.01.00.04.122.4001.00.2.994.3.3.90.39.99.0015 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15. CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO QUE SERÃO EXIGIDAS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, ainda:

- a) Comprovação de possuir, no mínimo, 05 (cinco) detectores de metais por local de prova.
- b) Declaração de possuir gráfica própria ou locação exclusiva para impressão das provas, contendo o endereço para possível comprovação pela Administração.
- c) Declaração de possuir site próprio para realização de inscrições online, disponibilização e publicação dos editais, avisos, comunicados, homologação dos resultados finais e demais atos do certame.



16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

16.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo emitirá a ordem de serviço após a assinatura do contrato.

16.3. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição CONTRATADA total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

16.4. Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo ao Município de Monte Carmelo exercer a fiscalização das atividades.

16.5. A empresa/instituição a ser contratada deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento pela CONTRATADA implicará rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

Monte Carmelo/MG, 12 de julho de 2023.

Ana Paula Pereira
Secretária Municipal de Fazenda

Marco Túlio Salgado Gama
Presidente Suplente da CPL



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

À Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – MG

Ref.: Tomada de Preços n.º 08/2023

Protocolo dos Envelopes: 17/07/2023 Horário: 14:00 horas

Abertura dos Envelopes: 17/07/2023 Horário: 14:30 horas

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para execução dos serviços de que trata a Tomada de Preços n.º 08/2023, conforme especificações constantes no edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR POR CANDIDATO	VALOR TOTAL
01	1.965	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame,	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

		inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.		
02	260	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para provimento de cargos do Quadro da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.	R\$	R\$
03	900	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 423.968,75

O nosso valor para a execução do objeto é de R\$ (.....), considerando a estimativa de até 1.965 (mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos no Concurso Público, 260 (duzentos e sessenta) candidatos inscritos no Processo Seletivo Público e 900 (novecentos) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.



Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme o Termo de Referência, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos, ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.
2. Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital e com eles concordamos plenamente.
4. Obrigamo-nos a aceitar o direito do Município de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ele desistir ou anular esta Licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa Proposta, no todo ou em parte.
5. Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município, bem como a atender todas as condições prévias à sua assinatura.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) CEP: _____;
- f) Cidade: _____;
- g) Estado: _____;
- h) Fone: _____;
- i) E-mail: _____.

Local e data

(Carimbo e Assinatura do representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

Pelo presente a Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, outorga ao Sr. _____, CPF: _____, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – MG, no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações e responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal/CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, está enquadrada como _____ (ME/EPP/MEI/OUTRAS), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital da Tomada de Preços nº 08/2023, que o (a) S.r. (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ e inscrito (a) no CRA _____ sob o nº _____ é o (a) nosso (a) indicado (a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal/CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

A empresa _____, CNPJ nº. _____, situada _____, DECLARA, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) S.r. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SÓCIO, FUNCIONÁRIO PÚBLICO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal/CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO IX - MODELO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, que conhece e se submete integralmente aos termos e condições previstos no Edital de Tomada de Preços nº 08/2023 e seus anexos, bem como ao disposto no art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, assumindo a obrigação de manter, durante a execução do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e especificação do objeto deste instrumento, sob pena de ser declarada a inexecução contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas na lei, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais danos materiais porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal/CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

Instrumento Contratual para a Contratação de Empresa Especializada em **Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança**, que entre si celebram o município de Monte Carmelo e a empresa (.....)

O MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO - MG, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 272, Centro, na cidade de Monte Carmelo, estado de Minas Gerais, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 18.593.103/0001-78, neste ato representada pela Secretária Municipal de Fazenda, Ana Paula Pereira, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., CNPJ nº., Inscrição Estadual nº. Estabelecida na Rua, nº., na cidade de, Estado de, neste ato representada pelo seu (cargo na empresa), o Sr. (a) (Qualificação completa), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e de acordo com o que consta no Processo nº. 61/2023, relativo à Tomada de Preços nº 08/2023, têm entre si justo e acertado o presente instrumento de contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços especializados de planejamento, organização e aplicação de concurso público, processo seletivo público e processo seletivo simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de execução dos serviços, objeto deste contrato, será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável nos moldes previsto na legislação pertinente, desde que haja motivo relevante e justificado.

2.2 - O prazo de vigência do presente contrato é de 210 (duzentos e dez) dias, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, prevalecendo enquanto houver alguma pendência judicial ou extrajudicial relativo à execução dos serviços, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – FIDELIDADE CONTRATUAL E LEGAL

3.1 - O presente Contrato deverá ser executado fielmente pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas e as normas estabelecidas no edital de TOMADA DE PREÇOS nº 08/2023 e na legislação pertinente, especialmente a Lei nº 8.666/93 e Instruções e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado/MG.

3.2 - A CONTRATADA garante a fidelidade quanto ao sigilo das informações e dados constantes das provas, sob pena de responsabilização civil e criminal.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá o valor global estimado de R\$ (.....), considerando a perspectiva de 1.965 (mil novecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos no Concurso Público, 260 (duzentos e sessenta) candidatos inscritos no Processo Seletivo Público e 900 (novecentos) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

4.2 - Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa acima mencionada, será pago o custo adicional por candidato excedente, levando-se em consideração o valor da proposta vencedora dividido pela estimativa de candidatos.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O valor das taxas de inscrições será recolhido via boleto bancário, em conta bancária do MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO, a qual será aberta especificamente para recebimento, mediante convênio com instituição financeira.

5.2 - O pagamento da Contratada será realizado em 04 parcelas, da seguinte forma:

a) 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;



- b) 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;
- d) 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS RECURSOS FINANCEIROS.

6.1 - Os recursos orçamentários para execução do objeto previsto neste contrato estão previstos na seguinte dotação orçamentária: 02.02.01.00.04.122.4001.00.2.994.3.3.90.39.99.0015 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6.2 - FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço global, na forma do art. 6º, VIII, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93;

6.3 - Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos obtidos através de cobrança da taxa de inscrição dos candidatos concorrentes, podendo haver complementação com recursos do tesouro municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS E ENCARGOS

7.1 - São de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da aplicação do Concurso Público/ Processo Seletivo Público/ Processo Seletivo Simplificado, além dos encargos sociais originários da execução do presente contrato, riscos e direitos de terceiros, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à legislação trabalhista, despesas com transporte, hospedagem e pagamento dos fiscais.

7.2 - O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, durante a realização do certame, uma sala para atendimento pessoal aos candidatos, colégios municipais para aplicação das provas objetivas, local, maquinários e equipamentos para aplicação das provas práticas que o edital exigir.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - O CONTRATANTE exercerá, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público/ Processo Seletivo Público/ Processo Seletivo Simplificado, a fiscalização de todos os serviços, etapas e atos do certame, à qual competirá inclusive receber os relatórios, documentos e resultados dos certames e deliberar sobre a possibilidade de sua homologação.

8.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação, Governo e Turismo designar um servidor público municipal, que ficará responsável pela fiscalização dos serviços executados, competindo-lhe atestar as notas fiscais e acompanhar os ritos processuais do fluxograma de realização de despesa pública adotado pelo Município.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no Edital e neste Contrato;



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

9.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os seguintes limites:

A. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

B. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

C. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2.1 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 – Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) a decretação de falência da CONTRATADA;
- j) a dissolução da sociedade;



- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão de serviços por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- s) outras situações previstas em lei ou no Edital.

10.4 - Poderá ainda o contrato ser rescindido, por acordo entre as partes ou por determinação judicial ou administrativa, garantido o direito de o CONTRATANTE receber os serviços já prestados.

10.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PERDAS E DANOS

11.1. Nos termos do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 08/2023, a CONTRATADA responde por todos prejuízos e danos que eventualmente causar, resultantes de dolo ou mera culpa, diretamente à Administração ou a terceiros, na execução do contrato, não podendo alegar como excludente ou causa redutora dessa responsabilidade a fiscalização imposta ao CONTRATANTE ou o acompanhamento por órgão de controle conforme disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1.2 O CONTRATANTE, para a perfeita execução do objeto do contrato, obriga-se à:



12.1.3 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, garantindo a observância dos princípios a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

12.1.4. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.

12.1.5 Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura.

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

12.1.7. Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse da Prefeitura, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal.

12.1.8. Definir diretrizes para orientar a elaboração dos Editais do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado junto à Contratada.

12.1.9. Manter contatos permanentes com a CONTRATADA durante o decorrer do processo para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

12.1.10. Comunicar em tempo hábil todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.11. Proceder à publicação no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município de todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame após o envio dos arquivos pela CONTRATADA.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.2.1. A CONTRATADA, para a perfeita execução do objeto do contrato, obriga-se à:

12.2.1.2. Planejar, organizar e realizar o Concurso Público, o Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado em conformidade com a Proposta, com o Edital e com este contrato.

12.2.1.3. Elaborar os editais normativos do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação do CONTRATANTE.

12.2.1.4. Publicar no site da CONTRATADA, no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação no Estado e no Município, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação dos certames, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.2.1.5. Auxiliar o CONTRATANTE na criação de convênio com a entidade bancária que receberá as taxas de inscrição.

12.2.1.6. Responsabilizar-se pela cobrança das inscrições dos candidatos, fazendo-o por meios que facilitem a inscrição por todos os possíveis interessados.

12.2.1.7. Fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de cada fase do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e publicação dos resultados nos órgãos oficiais necessários para a legalidade do processo, publicações essas que ficarão a cargo da CONTRATADA.



- 12.2.1.8. Providenciar instalações, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato.
- 12.2.1.9. Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos.
- 12.2.1.10. Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho.
- 12.2.1.11. Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Administração Municipal.
- 12.2.1.12. Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase dos certames, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos processos seletivos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal à Administração Municipal, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados.
- 12.2.1.13. Prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos processos seletivos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 12.2.1.14. Responsabilizar-se pela aplicação, correção e análise dos recursos das provas de todas as etapas;
- 12.2.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.1.16. Atender solicitações do CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos.
- 12.2.1.17. Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato.
- 12.2.1.18. Manter contatos permanentes com o CONTRATANTE, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 12.2.1.19. Fazer o competente registro do Concurso Público, do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais até a sua homologação, inclusive acompanhar as diligências, caso ocorram.
- 12.2.1.20 Receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;
- 12.2.1.21 Analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- 12.2.1.22 Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejarem concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega;



12.2.1.23 Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

12.2.12.24 Receber e analisar os recursos interpostos contra indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;

12.2.1.25 Providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;

12.2.1.26 Providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas, tais como segurança, porteiro, faxineiro, fiscais de sala, fiscais de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, intérprete de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição e toda a equipe necessária para a realização dos certames.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES

13. São direitos do CONTRATANTE:

- a) O cumprimento das disposições do presente contrato pelo(a) CONTRATADO(A), na forma e nas condições ajustadas;
- b) A prestação dos serviços de maneira eficiente;
- c) Ser comunicado formalmente e por escrito sobre qualquer descumprimento das obrigações e condições assumidas;
- d) Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1963, sem prejuízo das sanções, fica assegurado à Administração o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

13.1 São direitos do(a) CONTRATADO(A):

- a) O cumprimento das disposições do presente contrato pelo CONTRATANTE, na forma e nas condições ajustadas;
- b) O recebimento da remuneração na forma estabelecida e no prazo fixado, desde que cumpridas as condições exigidas;
- c) Ser comunicado formalmente e por escrito sobre qualquer descumprimento das obrigações e condições assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1 Para eventuais reajustes, aplicar-se-á o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS

16.1 À execução do contrato será aplicada a Lei Federal nº 8.666/1993 e o Decreto Municipal nº 2367, de 04 de fevereiro de 2021.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público, e com base na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS GARANTIAS OFERECIDAS

17.1 A garantia de proposta da CONTRATADA será liberada no prazo máximo de três dias, a contar da assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Monte Carmelo - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja; salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

18.2 - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Monte Carmelo/MG,de.....de 2023.

Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
CONTRATANTE

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO XI - MODELO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

Processo nº: 61/2023

Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2023

Edital nº: 08/2023

Tipo: Técnica e Preço

Regime de execução: Empreitada a preço global

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Planejamento, Organização e Aplicação de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos da Administração Direta do Município de Monte Carmelo, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise de recursos e divulgação do resultado das provas, bem como realização de todas as etapas do certame, inclusive a implantação de mecanismos de segurança, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital.

Observação: As proponentes deverão incluir no envelope “Proposta Técnica” o quadro abaixo, devidamente preenchido conforme as informações que vêm a seguir:

a) Formação da Equipe Técnica (130 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MIN	PONT. MÁX.	PONT. OBTIDA
I	Doutorado	10,0 pontos por profissional	20	40	
II	Mestrado	5,0 pontos por profissional	20	40	
III	Pós-Graduação Lato Sensu	2,0 pontos por profissional	4	10	
IV	Graduação	1,0 pontos por profissional	4	10	
V	Diploma ou certificado de curso formação em libras (proficiência)	10 pontos por profissional	10	30	

b) Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ Processo Seletivo (120 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.	PONT. OBTIDA
I	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com até 1.000 (mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,0	10	
II	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 1.001 (mil e um) até 3.000 (três mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,5	10	
III	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 3.001 (três mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos efetivamente inscritos.	10	20	
IV	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 5.001 (cinco mil e um) até 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	15	30	
V	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo acima 30.000	50	50	



Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Secretaria Municipal de Fazenda - Setor de Licitações
Administração 2021-2024

	(trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.			
--	---	--	--	--

c) Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Capacitação Profissional e Experiência na realização de provas de aptidão física, provas práticas e provas de títulos e para Procurador Municipal (100) pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.	PONT. OBTIDA
I	Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Formação Profissional	10,0 pontos por atestado	30	
II	Experiência na realização de provas de aptidão física e provas práticas	10,0 pontos por atestado	30	
III	Experiência na realização de provas de título.	10,0 pontos por atestado	30	
III	Experiência na realização de provas para PROCURADOR MUNICIPAL.	10,0 pontos por atestado	10	

d) Estrutura Operacional da Licitante/Proponente para a execução dos serviços (110 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONT. OBTIDA
I	Comprovação de que o licitante é detentor de licença definitiva para uso de <i>software</i> específico de leitura eletrônica dos cartões- respostas.	30,00 pontos	
II	Comprovação de possuir parque gráfico próprio ou terceirizado específico contendo impressoras com capacidade mínima de impressão de 30 ppm e resolução de 2400 x 600 dpi.	20,0 pontos	
III	Comprovação de possuir site próprio para inscrições on-line e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	30,0 pontos	
IV	Comprovação de possuir profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica, visando prestar orientações técnicas jurídicas ao contratante no tocante à realização do certame.	30,0 pontos	

TOTAL: _____ PONTOS

_____, _____, de _____ de 2023.

Representante legal CPF

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.