



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de São do Manhuaçu, designada pela Portaria n.º 010/2022, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, autorizada nos autos do Processo, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a contratação do objeto abaixo descrito. A Sessão Pública ocorrerá no dia **12 de setembro de 2022, às 13h**, na sala de licitações desta Câmara, situada na Rua Arthur Arão Corrêa, n.º 85, Centro, São João do Manhuaçu/MG, CEP: 36.918-000. A licitação obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e será regida pela Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações.

I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente contratação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG, compreendendo:

- a) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG para análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- f) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que serão realizadas via internet e presencial, na prefeitura;
- g) aplicação de provas, com definição de horários e locais;

1.1.2 – Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa. Todas as publicações necessárias serão realizadas pela Administração Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.3 – Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a)** processo de inscrições incluindo via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária/lotérica;
- b)** treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c)** assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d)** análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e)** emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

1.1.4 – Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a)** elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados;
- b)** análise técnica das questões, com revisão de português;
- c)** digitação e edição;
- d)** impressão dos cadernos de questões;
- e)** manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f)** verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- g)** emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- h)** elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- i)** acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- j)** treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- k)** aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- l)** elaboração de atas e listas de presença;
- m)** divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- n)** procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- o)** relatório de notas de todos os candidatos;

1.1.5 – Aplicação de prova de títulos compreendendo (se for o caso):

- a)** Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pelo Município;
- b)** Avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;
- c)** Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

1.1.6 – Revisão de questões de recursos, compreendendo:

- a)** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;
- b)** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d)** Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.1.7 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a)** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b)** Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;
- c)** Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.8 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

1.2- Constituem anexos deste instrumento convocatório dele fazendo parte integrante:

1.2.1- Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2- Anexo II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES.

1.2.3- Anexo III - MINUTA CONTRATUAL;

1.2.4- Anexo IV - MODELO DE PROPOSTA.

II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.1 - A participação nesta Licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, dos regulamentos administrativos, da normas técnicas e principalmente, das exigências e penalidades contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

2.2. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar desta licitação, as empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) estejam sob regime de Recuperação Judicial;

2.3.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Setor de Licitação ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

2.5. Enquadramento na Lei Complementar nº 123, de 2006: As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Complementar nº 147, de 2014, deverão comprovar esta condição **mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.**

2.6. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123, de 2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

2.8. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida lei.

III - DO CADASTRO

3.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas interessadas do ramo pertinente ao objeto licitado, cadastradas com antecedência de até 3 (três) dias da apresentação das propostas, em atenção ao art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, que atenderem a todas as exigências e condições estabelecidas neste instrumento. Neste ato deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada ou acompanhada dos originais.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1 – Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;

3.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.3 – Cópia do RG, CPF e prova de endereço do representante legal da empresa.

REGULARIDADE FISCAL

3.1.4 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

3.1.5 – Certidão negativa de débitos tributários conjunta da União ou equivalente;

3.1.6 - Prova de regularidade tributária junto à Fazenda Estadual ou equivalente;

3.1.7 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do licitante.

3.1.8 - Em se tratando de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1.9 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, referente aos últimos 90 (noventa) dias.

3.2 - O licitante já inscrito no Cadastro de Fornecedores desta Câmara poderá apenas efetuar a atualização do mesmo, protocolando até a data prevista no item 3.1 os documentos que se encontrarem com o prazo de validade vencidos e os que não constarem no seu cadastro.

3.3 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

3.4 - a não regularização das mesmas no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

IV - DA HABILITAÇÃO

4.1 - Os proponentes, para fins de habilitação, deverão apresentar o envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
JOÃO DO MANHUAÇU-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2022
“DOCUMENTAÇÃO”**

4.1.1 - No verso dos envelopes deverá constar o nome e endereço do proponente.

4.2 - Além do subscrito acima, deverá conter a palavra "DOCUMENTOS" e dentro conterá, em cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 – Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;

4.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.3 – Cópia do RG, CPF e prova de endereço do representante legal da empresa.

REGULARIDADE FISCAL

4.1.4 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

4.1.5 – Certidão negativa de débitos tributários conjunta da União ou equivalente;

4.1.6 - Prova de regularidade tributária junto à Fazenda Estadual ou equivalente;

4.1.7 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do licitante.

4.1.8 - Em se tratando de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.9 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, referente aos últimos 90 (noventa) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.10– Indicação do profissional responsável técnico pelos concursos públicos de seleção de pessoal realizados pela empresa, com cópia do comprovante de inscrição do profissional indicado no respectivo Conselho Regional de Administração – CRA;

4.1.11 – Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica da empresa, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução, demonstrando a execução de serviços equivalentes ao licitado, realização de concurso público de provas para seleção de pessoal.

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

4.1.12 - Declaração de que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos – **Anexo II**.

4.2.1- Os documentos provenientes de “Internet” terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4.2.2 - A CPL poderá fazer diligência para atestar a veracidade dos atestados de capacidade técnica, nos termos do §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

V - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

51 - Os proponentes deverão apresentar a proposta em envelope devidamente lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
JOÃO DO MANHUAÇU-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2022
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2022
“PROPOSTA”**

5.1.1 - No verso do envelope deverá constar o nome e endereço do proponente.

52 - Além do subscrito acima, no envelope deverá conter a palavra "PROPOSTA", devendo conter a proposta em papel timbrado da empresa ou com o carimbo de identificação da mesma, bem como o preço unitário e o preço total, levando-se em consideração 6 (seis) meses de trabalho, sem emendas ou rasuras, em moeda corrente do País.

5.2.1 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

53 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado o sorteio público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

54 - A ata de julgamento será afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal, passando a correr o prazo de 05 (cinco) dias para interposição de recurso.

VI - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

61 - OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA SERÃO RECEBIDOS ATÉ AS 13HORAS DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2022, NO SETOR DE LICITAÇÃO, NA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU.

62 - O resultado da Habilitação será anexada na data da sua lavratura, no quadro de avisos do saguão da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu, passando a correr o prazo para interposição de recursos.

63 - A inabilitação da empresa licitante implica na preclusão do direito de participar das fases seguintes, sendo-lhe devolvido o envelope de proposta.

64 - Na mesma reunião de habilitação, poderão ser abertos os envelopes das propostas comerciais das licitantes habilitadas, desde que haja desistência expressa, de todas as empresas licitantes, de interpor recurso administrativo.

65 - Havendo manifestação de qualquer licitante, no sentido de apresentar recurso, a CPL consignará em ata a manifestação e, observados os prazos para processar e julgar o recurso, designará data para abertura e julgamento das Propostas dando prévia ciência às licitantes.

66 - No caso de Inabilitação de todos os interessados ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes, o prazo de oito (08) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme disposto no § 3º do Art. 48 da Lei 8.666/93, com redação da Lei 9.648/98.

67 - Os envelopes de Proposta Comercial serão abertos em dia e horário a serem determinados pela CPL, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo legal de recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

68 - Os documentos de habilitação e as propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

69 - A comissão ao proceder ao exame das propostas, de imediato, eliminará aquela que:

6.9.1 - Apresentar rasura, entrelinha, emenda ou linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

6.10 - A presente licitação será julgada em função do tipo Menor Preço, nos termos do inciso I do art. 45 da Lei 8.666/93, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta, estiver de acordo com as especificações do Edital e Anexo(s) e ofertar o menor preço para execução dos serviços objeto desta Licitação.

6.11 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

6.12 - A Ata contendo o resultado do julgamento será anexada na data da sua lavratura, no quadro de avisos da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu, passando a correr o prazo para interposição de recursos.

VII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos financeiros são os constantes da Dotação Orçamentária nº. 0101 01031 0001 2.005 339039 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - ficha 21.

VIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A adjudicação e homologação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo Chefe do Poder Legislativo, após constatado o atendimento a todos os requisitos do presente Edital e o interesse público.

IX - DO CONTRATO

9.1 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias, de conformidade com o Art. 64 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Convocada a adjudicatária para sua assinatura dentro do prazo estabelecido, o seu não comparecimento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, às penalidades legalmente estabelecidas.

9.2 - As condições estabelecidas neste Edital, integrarão o subseqüente contrato a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

9.3 - O Contrato terá vigência por 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, podendo seus valores serem corrigidos pelo INPC (índice Nacional de Preços ao consumidor) ou outro índice que venha substituí-lo.

9.3.1 - A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

9.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretária Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

X - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

101 As atividades serão desenvolvidas mediante serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

XI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados da seguinte forma:

11.2 – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes à preparação do edital de convocação, preparação de páginas de internet para inscrições e divulgação do concurso, em até 5 (cinco) dias após a entrega;

11.3 – 30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes em parte à preparação e aplicação das provas e elaboração da classificação inicial, em até 5 (cinco) dias após a entrega do resultado do concurso, relação de classificação inicial;

11.4 – 30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados e ao julgamento de eventuais recursos e apresentação de classificação final, em até 5 (cinco) dias de transcorrido o prazo para interposição de recursos ou de julgados eventuais recursos e apresentada a classificação final.

11.5 – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados, em até 5 (cinco) dias de transcorrido a homologação do resultado final do concurso.

XII - DOS RECURSOS

121 - É facultada aos licitantes nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93, a interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata da Comissão Permanente de Licitação.

122 - O julgamento dos recursos será realizado conforme preceitos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

123 - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

12.3.1 - serem datilografados ou processados em computador e devidamente fundamentados;

12.3.2 - serem assinados por representante legal da licitante.

XIII - DAS SANÇÕES

13.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Manhuaçu, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades Civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação do serviço, sobre o valor mensal da contratação, por ocorrência;

13.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do objeto ou causar a rescisão contratual, por descumprimento de cláusulas contratuais.

13.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da Contratada dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara, ou ainda, quando for o caso, deverá ser pago por meio de guia própria, da Câmara Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XIV - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 - O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente atualizado, conforme preceitua o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

14.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, com o fim precípuo de retardar a tramitação do presente certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação vigente.

14.5. Qualquer cidadão que desejar impugnar o presente Edital, deverá fazê-lo através de protocolo junto à Comissão de Licitação até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo do disposto na Lei 8.666/93, não sendo admitido impugnação via fax ou e-mail.

14.6. Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

14.7. Fica reservada a Câmara Municipal o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, bem como anulá-la por provocação de terceiros ou de ofício por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.8. As solicitações de esclarecimentos e/ou impugnação à licitação deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil antes da sessão de abertura dos envelopes, à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Arthur Arão Corrêa, 85, Centro, São João do Manhuaçu/MG, CEP: 36.918-000, Sede da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG, no horário de 11h00min às 17h00min ou prestados através do telefone (33) 3377-1619.

14.9. Fica eleito o foro da Comarca de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

14.10. Para efeito da presente licitação será considerado o horário oficial de Brasília.

XV - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

15.1 - A presente Licitação poderá ser revogada ou anulada em qualquer fase, na conformidade do art. 49 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e posteriores alterações.

Data de Expedição: 17 de agosto de 2022.

**Luziane Oliveira dos Santos
Presidente da CPL**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A Constituição Federal e a Constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público.

Justifica-se a presente contratação considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I -

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

Assim, o concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

II – DO OBJETO

A CONTRATADA se responsabilizará pela execução de todas as fases do Concurso Público para os cargos e vagas especificados neste anexo, sendo os serviços detalhados a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

1. ELABORAÇÃO DO EDITAL: A CONTRATADA elaborará o Edital do Concurso Público com suporte da contratante, dentro das normas e legislação vigentes, que deverá conter todas as informações necessárias relativas ao certame e, inclusive, cronograma, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Supervisora do Concurso Público, a ser criada pelo CONTRATANTE.

2. DIVULGAÇÃO: A CONTRATANTE se responsabilizará pela divulgação do Concurso Público através de publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e em jornais de grande circulação no Município, bem como por informações e comunicados importantes referentes ao certame. A CONTRATADA disponibilizará, também, todas as informações pertinentes ao certame em *site*.

3. INSCRIÇÕES: A CONTRATADA se responsabilizará pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via *internet*, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional ou mesmo pagamento “*online*”, e inscrição presencial em endereço no município a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

3.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais:

3.1.1. Manual do Candidato disponível no site, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático e sugestões bibliográficas, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes;

3.1.2. Inscrições presenciais feitas diretamente no sistema da empresa via online, com suporte de atendentes.

4. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS: A CONTRATADA deverá possuir “*FALECONCOSCO*” no site da empresa para atendimento aos candidatos.

5. CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS: Após o encerramento das inscrições, a CONTRATADA deverá providenciar listagens nominal de inscritos e candidatos por vaga, que serão disponibilizados no *site* da CONTRATADA, para conhecimento dos candidatos.

6. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO: Após o cadastramento, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão e postagem da Carta de Confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. A Carta de Confirmação poderá ser disponibilizada a partir da *internet*.

6.1. Na Carta de Confirmação de inscrição constarão o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos. Considerando a hipótese de extravio da correspondência enviada, a CONTRATADA disponibilizará todas as informações em seu *site*.

7. PROVAS: A CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Concurso Público ou enquanto for de interesse do CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1. As provas serão aplicadas no Município de São João do Manhuaçu/MG.

8. BANCA EXAMINADORA: Para a elaboração das questões, a CONTRATADA deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

9. PROVAS OBJETIVAS: As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas, possuindo cada uma delas 04 (quatro) alternativas, sendo uma única correta.

9.1. Para a elaboração das questões serão consideradas as seguintes diretrizes:

9.1.1. Formular questões inéditas, especificamente para o Concurso Público a que se destina;

9.1.2. Pautar-se apenas em assuntos relevantes, evitando temas controvertidos;

9.1.3. Objetivar o raciocínio e não a memorização ao redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;

9.1.4. Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;

9.1.5. Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;

10. PROVA DE TÍTULOS (se for o caso)

10.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente para os cargos e funções, definidas no Edital do Concurso Público.

10.2 A prova de títulos, será avaliada pela empresa contratada, através de análise de comprovação de experiência na área de atuação e educação pleiteada.

10.3 Os títulos deverão ser apresentados conforme será regulamentado no Edital do Concurso Público.

10.4 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.

10.5 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de postagem.

10.6 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

10.7 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

10.8 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

11. IMPRESSÃO DAS PROVAS: A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos Cadernos de Questões da Prova Objetiva, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, bem como à embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

12. CARTÃO DE RESPOSTAS E DEMAIS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO: A CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões de respostas, bem como, pelos demais formulários de avaliação necessários.

12.1. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, como por exemplo, Leitora Ótica ou *Scanner* e Sistema Computacional.

13. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS: Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar:

13.1. Vistoria das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

13.2. Alocação dos candidatos nos locais de prova em salas com, no máximo, 50 (cinquenta) candidatos;

13.3. Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor e Pessoal de Apoio (porteiro, serventes, segurança...);

13.4. Local seguro e adequado para armazenamento das provas;

13.5. Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;

13.6. Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;

13.7. Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

13.8. Treinamento aos Fiscais.

14. APLICAÇÃO DAS PROVAS: Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela CONTRATADA, que contará com equipe treinada para tal fim.

14.1. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas.

14.2. Todas as despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da CONTRATADA.

15. GABARITOS E RECURSOS: Após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no *site*, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos.

15.1. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Concurso Público, a CONTRATADA se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas via e-mail.

15.2. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

15.3. Após a divulgação do gabarito final, a CONTRATADA deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo recursos.

15.4. Após a divulgação das notas das demais etapas de avaliação, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão destas.

16. PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS E RESULTADO FINAL: A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de Leitura Ótica e Sistema de processamento de Dados.

16.1. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a CONTRATADA efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso Público e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação.

17. ASSESSORIA JURÍDICA: A CONTRATADA dará assessoria jurídica durante todo o Concurso Público, no que couber, em eventuais demandas judiciais em desfavor do Município, decorrentes dos serviços prestados no Concurso Público, elaborando subsídios jurídicos e encaminhando-os ao CONTRATANTE, e responderá àquelas demandas que em seu desfavor sejam propostas.

18. RELATÓRIOS FINAIS: A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, após a realização de todas as fases do Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir:

18.1. Relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação;

18.2. Relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

18.3. Listas iguais às referidas acima para os portadores de deficiência;

18.4. Relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação;

18.5. Juntamente com as listas de Resultado Final, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, *via e-mail*, a base de dados final do Concurso Público, dados dos candidatos e informações relativas à execução de todo o processo.

III. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete a:

3.1 – Planejar e Organizar a realização do Concurso Público e seu Cronograma de Execução e submetê-lo à aprovação do CONTRATANTE;

3.2 – Elaborar o Edital, indicando o número de vagas, as atribuições, a qualificação mínima exigida, a carga horária semanal de trabalho e o vencimento básico de cada cargo, conforme especificações do CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.3 – Elaborar o Programa de Provas;
- 3.5 – Elaborar, confeccionar e disponibilizar online aos candidatos inscritos o Manual do Candidato, contendo o edital e o programa de provas;
- 3.6 – Disponibilizar o Edital via *internet*;
- 3.7 – Elaborar, confeccionar e disponibilizar via *internet* a ficha de inscrição do candidato e o comprovante de inscrição definitivo, informando local, data e horário das provas;
- 3.8 – Disponibilizar aos candidatos um serviço de *FALE CONOSCO* no site para prestação de informações sobre o Concurso Público, disponibilizando;
- 3.9 – Disponibilizar as guias de recolhimento via *internet*;
- 3.10 – Fornecer a listagem dos candidatos inscritos, após o término das inscrições, em ordem alfabética;
- 3.11 – Confeccionar listas de presença dos candidatos;
- 3.12 – Elaborar, editar, aplicar e corrigir as provas, sendo que a correção deverá ser realizada através de leitura ótica;
- 3.13 – Fornecer fiscais treinados, para aplicação das provas;
- 3.14 – Fornecer a listagem com as notas obtidas pelos candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargos;
- 3.15 – Fornecer a listagem com a classificação final obtida pelos candidatos inscritos, em ordem decrescente de classificação, por cargos;
- 3.16 – Elaborar a resposta a pedidos de informações, impugnações, recursos e/ou eventuais questionamentos, de qualquer ordem, a respeito do Concurso Público;
- 3.17 – Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento;
- 3.18 – A CONTRATADA deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato;
- 3.19 – Arcar com os salários, encargos sociais e trabalhistas e demais custos provenientes da prestação de serviços objeto deste Edital;
- 3.20 – Cumprir todas as obrigações fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço;
- 3.21 – Executar com zelo e diligência o serviço contratado, de forma a assegurar o cumprimento do prazo estabelecido, sem prejuízo da qualidade necessária;
- 3.22 – Arcar com os gastos e custos da aplicação das provas no Município;
- 3.23 – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 3.24 – Manter em sigilo absoluto o conteúdo das provas e o gabarito, antes da aplicação das mesmas. A empresa será responsabilizada civil e administrativamente e os responsáveis serão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

responsabilizados criminalmente, caso haja qualquer fraude, quebra do sigilo das provas ou conluio na execução dos serviços previstos neste Edital;

3.25 – Assessorar a CONTRATANTE e fornecer todos os dados necessários para que esta conteste ou apresente defesa em ações judiciais propostas contra o Município relativamente ao Concurso Público, objeto do presente contrato.

3.26 – A fiscalização realizada pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – O CONTRATANTE se compromete a:

4.1 – Fornecer a legislação vigente pertinente a Pessoal e outras informações complementares necessárias à execução dos serviços;

4.2 – Aprovar o Edital do Concurso Público;

4.3 – Fornecer o espaço físico para a aplicação das provas (Escolas Municipais na sede do Município);

4.4 – Nomear Comissão de Concurso Público, formada por servidores, para fiscalizar a execução da prestação de serviços objeto desta licitação;

4.5 – Realizar todas as publicações pertinentes ao Concurso Público;

4.6 – Realizar o pagamento à CONTRATADA, conforme previsto neste contrato.

V – VALOR ESTIMADO

5.1 - O preço estimado pela Administração para a execução do objeto é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

VI – DO PAGAMENTO

6.1. – Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados da seguinte forma:

6.1.2 – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes à preparação do edital de convocação, preparação de páginas de internet para inscrições e divulgação do concurso, em até 5 (cinco) dias após a entrega;

6.1.3 – 30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes em parte à preparação e aplicação das provas e elaboração da classificação inicial, em até 5 (cinco) dias após a entrega do resultado do concurso, relação de classificação inicial;

6.1.4 – 30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados e ao julgamento de eventuais recursos e apresentação de classificação final, em até 5 (cinco) dias de transcorrido o prazo para interposição de recursos ou de julgados eventuais recursos e apresentada a classificação final.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.5 – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados, em até 5 (cinco) dias de transcorrido a homologação do resultado final do concurso.

QUADRO DEMOSTRATIVO DE CARGOS E VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS NA CÂMARA DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

Cargos	Nº Vagas
Secretário(a)	1
Tesoureiro(a)	1
Auxiliar de Serviços Gerais	2
Contador(a)	1
Controlador(a) Interno	1
Assistente Técnico Parlamentar	1
Assistente Jurídico Parlamentar	1

Câmara Municipal de São João do Manhuaçu, 17 de agosto de 2022.

Luziane Oliveira dos Santos
Presidente da CPL



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CF/88**

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00_____/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022

..... inscrito no CNPJ nº.....,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº, e do CPF nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido Pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de
05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

.....
Assinatura (representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

CONTRATO Nº XXXX/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, ATRAVÉS DO PRESIDENTE DA CÂMARA, Sra. _____ E A EMPRESA _____ .

Pelo presente Termo de Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 66.233.008/0001-06, com sede administrativa na Rua Arthur Arão Corrêa, n.º 85, Centro, São João do Manhuaçu/MG, CEP: 36.918-000, daqui em diante simplesmente designado CONTRATANTE, neste ato representado pela Presidente da Câmara, neste ato representado por sua Presidente, a Sra. , Lucilene Ornelas da Silva Santos, brasileira, casada, portadora do CPF n.º _____ e da Carteira de Identidade _____, residente e domiciliado na Rua _____ n.º. _____, Bairro _____, _____/MG, e, de outro lado, a Empresa _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADO(A), nas seguintes cláusulas e condições, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelo disposto no Edital da Tomada de Preços n.º. 002/2022 e seus anexos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por finalidade a prestação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público da Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG, compreendendo:

- h) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas, para apresentação à Câmara Municipal de São João do Manhuaçu/MG para análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- i) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- j) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

k) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;

l) seleção e convocação das bancas examinadoras;

m) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que serão realizadas via internet e presencial, na prefeitura;

n) aplicação de provas, com definição de horários e locais;

1.1.2 – Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa. Todas as publicações necessárias serão realizadas pela Administração Municipal.

1.1.3 – Recebimento de inscrições, disponibilizando:

f) processo de inscrições incluindo via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária/lotérica;

g) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

h) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

i) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

j) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

1.1.4 – Aplicação de provas escritas, compreendendo:

p) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições, dispo de profissionais especializados, devidamente habilitados;

q) análise técnica das questões, com revisão de português;

r) digitação e edição;

s) impressão dos cadernos de questões;

t) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

u) verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- v) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- w) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- x) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- y) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- z) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- aa) elaboração de atas e listas de presença;
- bb) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- cc) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- dd) relatório de notas de todos os candidatos;

1.1.5 – Aplicação de prova de títulos compreendendo (se for o caso):

- d) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso designada pelo Município;
- e) Avaliação de cada título apresentação, seguindo as orientações do Edital;
- f) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

1.1.6 – Revisão de questões de recursos, compreendendo:

- e) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;
- f) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- g) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- h) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

1.1.7 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- d) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- e) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;
- f) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

1.1.8 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA RESCISÃO

2.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência de 06 (seis) meses.

2.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93, observado o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

2.4. A rescisão contratual será notificada por AR-Correio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

3.0 – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO.

3.1 – A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ (.....).

3.2 – O pagamento será em moeda corrente nacional.

3.3 – O pagamento será efetuado após a data em que os serviços foram prestados, mediante a apresentação de Notas Fiscais e/ou Fatura correspondente a cada etapa dos serviços entregues e aceitos, conforme discriminado abaixo:

20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes à preparação do edital de convocação, preparação de páginas de internet para inscrições e divulgação do concurso, em até 5 (cinco) dias após a entrega;

30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes em parte à preparação e aplicação das provas e elaboração da classificação inicial, em até 5 (cinco) dias após a entrega do resultado do concurso, relação de classificação inicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

30% (trinta por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados e ao julgamento de eventuais recursos e apresentação de classificação final, em até 5 (cinco) dias de transcorrido o prazo para interposição de recursos ou de julgados eventuais recursos e apresentada a classificação final.

20% (vinte por cento) do valor do contrato, referentes às diferenças dos serviços já prestados, em até 5 (cinco) dias de transcorrido a homologação do resultado final do concurso.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Presidente da Câmara.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos financeiros são os constantes da Dotação Orçamentária nº. 0101 01031 0001 2.005 339039 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - ficha 21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato.

6.2 – Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na cláusula 3.3 deste instrumento.

6.3 – Nomear Comissão Especial de servidores públicos, para a realização de Concurso Público.

6.4 – Aprovação de Minuta de Edital do Concurso Público, pela Comissão designada.

6.5 – Publicar extrato de Edital de Concurso Público, de conformidade com a Lei, bem como os resultados e outros comunicados.

6.6 – Fornecer à Contratada todos os dados necessários para realização do Concurso Público.

6.7 – Definir dia, local, e horário de realização das provas.

6.8 – Fazer arrecadação de valores referente às inscrições do Concurso Público, que deverão ser depositadas em conta única para esse fim.

6.9 – Fornecer fichas de inscrições, e demais materiais para realização das provas.

6.10 – Definir os valores das taxas de inscrições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 – A contratada prestará os serviços na sede de seu escritório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.2 – Em caso de necessidade de atendimento IN LOCO, as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação correrão por conta da Contratada.
- 7.3 – Elaboração de Minuta de Edital, impressão, aplicação e correção das provas.
- 7.4 – Elaboração dos resultados para divulgação.
- 7.5 – Orientação para julgamento de recurso.
- 7.6 – Responsabilizar-se pelo transporte das provas e material de aplicação.
- 7.7 – Manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas.
- 7.8 – Disponibilizar pessoal para realização de inscrições.
- 7.9 – Contratação de pessoal para aplicação e fiscalização das provas no dia da realização das provas.
- 7.10 – Executar o cronograma das fases do Concurso Público, conformidade com a cláusula primeira.
- 7.11 – Prestar quaisquer outros tipos de assessoramento, de modo a permitir que o Concurso Público sejam conduzidos e ultimados em toda sua plenitude, inclusive quanto a sua homologação.
- 7.12 – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento que cláusula contratual.

8.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Carai / MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 com suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI

10.1 - Faz parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição no mesmo, o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como na proposta da contratada e no Edital da Tomada de Preços nº. 002/2022 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Será competente o Foro da Comarca de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

11.2 - E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

_____/MG, _____ DE ____ DE 20__.

Presidente da Câmara

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Item	Unid.	Objeto	Valor
01	Serviço	Constitui objeto da licitação a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados para organização, realização e acompanhamento de Concurso Público, conforme termos e condições previstos no anexo I do Edital de Licitação.	R\$
VALOR GLOBAL:			

Declaramos ter pleno conhecimento de todas as exigências do Edital e que temos condições de prestar os serviços de forma satisfatória.

No valor proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, transportes, alimentação e todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e na Minuta do Contrato.

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes no Edital da Licitação e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA