



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



PROJETO BÁSICO – ANEXO I

PROCESSO LICITATORIO 028/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2023

1 - DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, faz necessária a contratação de empresa especializada na elaboração, organização e realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas no quadro de servidores.

Com o acordo que foi feito na Ação Civil Pública nº 5000301-10.2022.8.13.0273, firmado entre o Município o Ministério Público Estadual, a realização do concurso deve ser realizada imediatamente.

2 - DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

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

2.1. Estima-se o número de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

QUADRO I

Organização e realização do Concurso Público compreendendo as seguintes fases:

- a) Assessorar a comissão de realização do concurso público/processo seletivo simplificado na elaboração do Edital do referido processo.
- b) Assessoramento na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do concurso público/processo seletivo simplificado;
- c) Promover as inscrições dos candidatos via Internet;
- d) Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- e) Aplicar as provas em local com toda infraestrutura cedida pela Prefeitura;
- f) Correção das provas por processo de leitora ótica;
- g) Apurar a pontuação dos títulos e tempo de serviço dos candidatos inscritos;
- h) Assessorar a comissão de realização do concurso público/processo seletivo simplificado na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- i) Emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- j) Encaminhar a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo toda estrutura documental para homologação do resultado final do concurso público/processo seletivo simplificado.

3 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

l) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;

m) Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93, além do Edital do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na Lei;

- n) Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;
- o) Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;
- p) Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização do Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo previsto;
- q) Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado;
- r) Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do Concurso Público;
- s) Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a contratação/posse dos Candidatos classificados;
- t) Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido no item 5.4;
- u) Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.
- v) Para prevenção do Covid-19, a Contratante adotará medidas sanitárias disponibilizando servidores treinados no enfrentamento do Covid-19, termômetros digitais para medir a temperatura dos candidatos, álcool 70% ou álcool em gel 70% em cada sala de prova e na portaria das escolas.

4. - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;
- b) **Inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



bancária ou casas lotéricas, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;

- c) **Atendimento aos Candidatos:** manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **Cadastramento dos Candidatos:** o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;
- e) **Informação aos Candidatos:** após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura Municipal, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;
- f) **Provas:** a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 50 (cinquenta) e no mínimo 20 (vinte) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de São Geraldo do Baixo podendo ser realizadas em finais de semana distintos;
- g) **Banca examinadora:** para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



- h) **Elaboração das provas:** a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;
- i) **Cartões respostas e demais formulários de avaliação:** a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;
- j) **Preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;
- k) **Aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas com o distanciamento seguro e todas as medidas de segurança contra a COVID-19, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério Público Local, da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;
- l) **Gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



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

- m) **Contagem de pontos por Títulos/Tempo de Serviço:** a avaliação dos Títulos/Tempo de Serviço dos Candidatos inscritos será realizada por uma banca examinadora composta por profissionais especialistas seguindo os critérios determinados previamente se assim houver necessidade;
- n) **Processamento dos resultados e resultado final:** a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;
- o) **Assessoria:** manter durante todo o processo de realização do Concurso Público, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Concurso Público, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;
- p) **Relatórios finais:** a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases do Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de Candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de Candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos Candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de Candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros; juntamente com as listas de resultado final, a Contratada, deverá encaminhar à Contratante, o arquivo digital, contendo a base de dados finais do Concurso Público, dados dos Candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



- q) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;
- r) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;
- s) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;
- t) Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus Prepostos ou Contratados;
- u) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A contratante pagará a contratada o valor de R\$ _____ (_____). O valor da taxa de inscrição será fixado em cinco por cento sobre o vencimento de cada cargo em concurso, não podendo o maior valor desta taxa ultrapassar R\$180,00 (cento e oitenta reais). As taxas de inscrições serão depositadas em conta corrente específica, aberta em nome do município.

5.1.1 - Os Valores arrecadados com as taxa de inscrições serão único e exclusivamente destinadas aos cofres do município de São Geraldo do Baixo.

5.1.2 - Aos candidatos excedentes ao número estimado previsto de até 2.000 (dois mil) inscritos, será pago o valor percentual de 80% (oitenta por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

5.1.3 - O pagamento das taxas de inscrições dos candidatos hipossuficientes inscritos no certame ficará por conta da contratante.

5.2. - As despesas bancárias da conta para arrecadação das inscrições correrão por conta do contratante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



5.4. - A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas nos Certames, assim compreendido:

5.4.1. - Na realização do Concurso Público/Processo Seletivo Simplificado:

- a) 20% (vinte por cento) do valor do contrato após a publicação do Edital;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após o encerramento das inscrições;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após aplicação das provas;
- d) 10% (dez por cento) do valor do contrato após resultado final.

5.5. - O valor inicial do Contrato será o valor cotado na Proposta Comercial até serem encerradas as inscrições, quando será firmado Termo Aditivo, caso haja um número de inscritos acima do estimado.

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

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

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

6 - PRAZO

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

7. DOS DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seu administrador;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) demonstrando o CNAE das atividades compatível com o objeto da licitação, obtido no site da site www.receita.fazenda.gov.br;

8.1.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, 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 e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, podendo retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

8.1.2.3. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, obtido junto ao site www.caixa.gov.br;**

8.1.2.4. Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei Federal nº. 12.440 de 07 de julho de 2011, obtida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.1.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.1.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

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

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

8.1.3.2.1. **A capacitação técnica do profissional** será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados/certidões, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



direito público ou privado identificada, devidamente registrado (s) na (s) entidade (s) profissional (is) competente(s), **em nome do responsável técnico da licitante**, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove (m) a aptidão do responsável técnico para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, entendendo-se como tal, aquele (s) no (s) qual (is) conste (m) a realização de Concurso público para um número igual ou superior a da quantidade de candidatos estimada para este certame (vide cláusula 1.2).

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

8.1.3.2.1.2. O profissional técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente² do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.1.3.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: a capacidade técnica operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de um ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado identificada, devidamente registrado (s) na (s) entidade (s) profissional (is) competente(s), **em nome da licitante**, em papel timbrado, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove (m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, entendendo-se como tal, aquele (s) no (s) qual (is) conste (m) a realização de Concurso público para um número igual ou superior a da quantidade de candidatos estimada para este certame (vide cláusula 1.2)

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

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

8.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

a) Declaração do Licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998, conforme modelo do anexo III deste Edital.

b) Declaração de inexistência de fato Superveniente – anexo IV;

c) Declaração de integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos – anexo VII.

d) Declaração que possui equipamento de leitora óptica para apurar o resultado dos cartões resposta – anexo VIII;

e) Declaração de que possui equipamento detector de metal para atender os locais de aplicação de prova – anexo IX;

f) Declaração que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas – anexo X;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. VALOR ESTIMADO:

9.1. O orçamento estimado da contratação poderá ter caráter SIGILOSO conforme Art. 24 da Lei 14133/21.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1 O julgamento das propostas será realizado de acordo pelo menor preço de acordo com o art. 33 inciso I da Lei 14.133/21.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste subitem será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste subitem, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 na Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste subitem, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste subitem será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste subitem.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste subitem não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

São Geraldo do Baixo, 05 de Abril de 2023.

JULIANO PHILIFE SERAFIM SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

ANDREZA PRICILA DA SILVA VENÂNCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO ÚNICO - RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

	CARGO	Nº VAGAS	OCUPADOS	VAGOS	ESCOLARIDADE
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11	8	3	E.M
2	ASSISTENTE SOCIAL	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
3	AUXILIAR DE SEÇÃO	6	0	6	E.M
4	BIO-FARMACEUTICO	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
5	CANTINEIRA	11	4	7	ALFABETIZADO
6	ENFERMEIRO	3	2	1	SUPERIOR + REGISTRO
7	ENGENHEIRO CIVIL	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
8	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	2	0	2	SUPERIOR
9	FISCAL	1	0	1	E.F
10	MECANICO	2	0	2	ALFABETIZADO
11	MOTORISTA CNH B	5	1	4	ALFABETIZADO
12	MOTORISTA CNH D	15	9	6	ALFABETIZADO
13	OPERADOR DE MAQUINAS I CNH B	2	1	1	ALFABETIZADO
14	OPERADOR DE MAQUINAS II CNH D	2	0	2	ALFABETIZADO
15	RECEPCIONISTA	6	0	6	E.F
16	SERVIÇOS GERAIS	50	20	30	ALFABETIZADO
17	VIGIA	5	1	4	ALFABETIZADO
18	TECNICO EM ENFERMAGEM	10	0	10	E.M + CURSO TECNICO
19	TECNICO EM RADIOLOGIA	2	0	2	E.M + CURSO TECNICO
21	PSICOLOGO	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
22	NUTRICIONISTA	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
23	PROTETICO DENTARIO	1	0	1	SUPERIOR + REGISTRO
24	PEDAGOGO SOCIAL	1	0	1	SUPERIOR
25	PROFESSOR	29	22	7	SUPERIOR
26	T.I	1	0	1	TECNOLOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Messias Gonçalves, 646 – Centro, São Geraldo do Baixo - MG, CEP-35.258-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.075/0001-00, sendo representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor **JULIANO PHILIFE SERAFIM SOARES**, brasileiro, casado, portador da C.I. **MG – 12.716.094 SSP/MG e CPF 064.711.216-79**, residente e domiciliado na Rua Enéias Malta, nº 64, Bairro Levindo Valadares, São Geraldo do Baixo/MG, CEP-35.258.000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio, o Sr _____ doravante denominada de **CONTRATADA** ajustam pelo presente Instrumento, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que adiante segue, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de Empresa com especialização técnica na elaboração, organização e realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas nos cargos vagos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo. Este Certame compreenderá as seguintes etapas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Compete à **CONTRATADA**:

- a) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;
- b) **Inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária e casas lotéricas, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;
- c) **Atendimento aos Candidatos:** manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **Cadastramento dos Candidatos:** o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;
- e) **Informação aos Candidatos:** após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura Municipal, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;
- f) **Provas:** a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 50 (cinquenta) e no mínimo 20 (vinte) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de São Geraldo do Baixo podendo ser realizadas em finais de semana distintos;
- g) **Banca examinadora:** para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



- h) **Elaboração das provas:** a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;
- i) **Cartões respostas e demais formulários de avaliação:** a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;
- j) **Preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;
- k) **Aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;
- l) **Gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;
- m) **Contagem de pontos por Títulos:** a avaliação dos Títulos dos Candidatos inscritos nos cargos/funções do magistério será realizada por uma banca examinadora composta por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



profissionais especialistas seguindo os critérios determinados previamente se assim houver necessidade;

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

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

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

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

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

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

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

u) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

2.2 Compete à **CONTRATANTE:**

a) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;

b) Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93, além do Edital do Concurso Público no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na Lei.

c) Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

3.1.1. - Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixio.mg.gov.br



1.4.1. - Os aditamentos a este Contrato devem ser devolvidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, endereçadas à Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo, na Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro, São Geraldo do Baixo-MG - CEP: 35.258-000, em três dias úteis a contar do seu recebimento.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. - Compete a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo a fiscalização técnica do serviço contratado e o acompanhamento administrativo do presente Contrato, objetivando assegurar sua execução em tempo e qualidade que atendam aos interesses da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo pagará a Contratada o valor de R\$ _____ (_____) mais a quantia arrecadada com as taxas das inscrições dos candidatos inscritos, para um total de até 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

8.1.2 O pagamento das taxas de inscrições dos candidatos hipossuficientes inscritos no certame ficará por conta da contratante.

8.1.3 O valor da taxa de inscrição será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo. As taxas de inscrições serão depositadas em conta a ser aberta pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG.

8.1.4 - Os valores arrecadados com as taxas de inscrições serão única e exclusivamente para o pagamento dos serviços licitados.

8.1.5 - Aos Candidatos excedentes ao número estimado previsto no item 8.1 será pago o percentual de 80% (oitenta por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



8.1.6 - O valor da taxa de inscrição a ser cobrado de cada Candidato será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo/função em Concurso Público, não podendo o valor máximo da inscrição ultrapassar R\$180,00 (cento e oitenta reais).

8.1.7. – As despesas bancárias correrão por conta da Contratante.

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

8.3. - A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas nos Certames, assim compreendido:

8.3.1. – Na realização do Concurso Público:

- 20% (vinte por cento) do valor do contrato após a publicação do Edital;
- 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após o encerramento das inscrições;
- 30% (trinta por cento) do valor do contrato após aplicação das provas;
- 10% (dez por cento) do valor do contrato após resultado final.

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

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

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

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

8.8. - O valor deste Contrato será proveniente da dotação orçamentária:

202002.0412222012.203-339039 - 42

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

CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS

9.1. - Os preços que vigorarão no presente Contrato serão os decorrentes do valor global ofertado na Proposta Comercial da CONTRATADA.

9.2. – O valor ofertado desde a Proposta Comercial da Licitação constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CORREÇÃO DAS FALHAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3 - Elegem o Foro da Comarca de Galiléia para dirimir quaisquer dúvidas resultantes do presente, com expressa renúncia, por mais privilegiado que outro possa ser, ficando a parte que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



der motivos e que for vencida em juízo, responsável por todas as despesas advocatícias e judiciais.

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

15.5

Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo/MG, aos __ (__) dias do mês de _____ de 2023.

JULIANO PHILIFE SERAFIM SOARES
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Inscrita no CNPJ sob nº.

TESTEMUNHAS	
1º - Nome:	
RG -	CPF -
2º - Nome:	
RG -	CPF -



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ / Estado de _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF sob nº. _____, DECLARA, para os devidos fins de prova junto ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023 e para fins do disposto no [inciso 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, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

➤ Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

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

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ / Estado de _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo à sua habilitação no presente processo licitatório em epígrafe, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO V

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS NO QUADRO DE SERVIDORES.		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	CEP:	
TELEFONE DE CONTATO:		
E-MAIL:		
BANCO:	CONTA:	AGÊNCIA-CIDADE:

- Assessorar a Comissão de realização do Concurso Público na elaboração do Edital do referido Processo;
- Assessoramento na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do Concurso Público;
- Promover as inscrições dos Candidatos via internet, disponibilizando formulário de fácil entendimento para os Candidatos que irão se inscrever;
- Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- Aplicar as provas em local com toda infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo;
- Correção das provas por processo de leitora óptica;
- Apurar a pontuação dos Títulos dos Candidatos inscritos no cargo/função de magistério;
- Assessorar a Comissão de realização do Concurso Público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- Emitir os relatórios de correção provisória, a ser realizada no final da aplicação das provas, e do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- Encaminhar a Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo toda estrutura documental para Homologação do resultado final do Concurso Público.

O Valor total dos serviços será apurado da seguinte forma:

ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇO	01	Execução de serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de concurso público para	R\$ XXXX,XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



			preenchimento de vagas existentes no quadro de Servidores.	
TOTAL GERAL				

A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo pagará a Contratada o valor de R\$ _____ (_____) mais a quantia arrecadada com as taxas das inscrições dos candidatos inscritos, para um total de até 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

O pagamento das taxas de inscrições dos candidatos hipossuficientes inscritos no certame ficará por conta da contratante.

O valor da taxa de inscrição será fixado em 5% (cinco por cento) sobre o vencimento de cada cargo. As taxas de inscrições serão depositadas em conta a ser aberta pela Prefeitura Municipal de São Geraldo do Baixo - MG.

Os valores arrecadados com as taxas de inscrições serão única e exclusivamente para o pagamento dos serviços licitados.

Aos Candidatos excedentes ao número estimado previsto no item 10.2 será pago o percentual de 80% (oitenta por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas. O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes.

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

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

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

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ / Estado de _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA** para fins de habilitação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta Empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1) Assinalar com um "X" à condição da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO VII DECLARAÇÃO DE INTEGRAL ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023**

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ / Estado de _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____, e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Processo Licitatório, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LEITORA ÓPTICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____/ Estado de _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____, e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que possui equipamento de leitora óptica para correção dos cartões resposta dos Candidatos.

Atenciosamente,

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DETECTOR DE METAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____/ Estado de _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____, e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que possui equipamento de detecção de metais para utilização nos locais de prova.

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Avenida Messias Gonçalves, 646 - Centro - CEP: 35.258-000

CNPJ: 01.613.075/0001-00 - Fone: (33) 3244-8010-8069

E-mail: licitacao@saogeraldodobaixo.mg.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI MALOTE DOTATO DE LACRE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023

A empresa _____ inscrito no CNPJ sob nº. _____, sediada na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____/ Estado de _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Senhor (a) _____ titular da Cédula de Identidade RG nº. _____, e inscrito no CPF sob nº. _____, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas.

Cidade/Estado _____, aos ____ (____) dias do mês _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome e Identidade do representante legal