



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

**PROCESSO Nº 072/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022**

**TIPO MAIOR DESCONTO POR ITEM**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PALMA

**DIA/HORÁRIOS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:** 18/08/2022 – Horas 09:00:00

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** 18/08/2022 – Horas 09:01:00

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 18/08/2022 – Horas 09:01:00

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) ou  
[www.palma.mg.gov.br](http://www.palma.mg.gov.br)

**E-mail para contato:** [licitacao@palma.mg.gov.br](mailto:licitacao@palma.mg.gov.br)

**LOCAL DE FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DO PREGÃO**  
**ELETRÔNICO:** - [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

PROCESSO Nº 072/2022

Pregão nº 031/2022

#### **1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** – O MUNICÍPIO DE PALMA e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**.

**1.2** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Palma, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

#### **2. - DO OBJETO:**

**2.1** – CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PALMA.

**2.2** - O processo seletivo simplificado terá o prazo de validade de 1(um) ano, permitida a sua prorrogação por igual período.

**2.3** - Os contratos oriundos do processo seletivo simplificado terão o prazo de validade de 1(um) ano, permitida a prorrogação por igual período.

#### **3. - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1** - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária de acordo com a secretaria requisitante.

#### **4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

**4.1** – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das posturas.

#### **5. - DA IMPUGNAÇÃO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

### **6. - CONDICÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

### **7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### **8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:**

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

### **9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

### **10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

**10.3** - No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA**, quando aplicável

10.3.1 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

### **11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:**

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

**11.4. ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “*Dou-lhe uma*” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “*Dou-lhe duas*” quando faltar 01m00s (um minuto) e “*Dou-lhe três – Fechado*” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “*Dou-lhe uma*” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “*Dou-lhe uma*”, “*Dou-lhe duas*”, é exibido;

**11.5.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**maior desconto**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 14.133/2021**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade como disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

### **13. - DA HABILITAÇÃO:**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação, **acompanhados da proposta escrita de preços**, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png”



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

**132** Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**133.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**134.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**135** - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

### 13.5.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.5.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.5.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

13.5.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

### 13.5.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.5.2.2 – balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.2.3 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

pelo Contador.

13.5.2.4 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.2.5 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

13.5.2.6 - Os documentos relativos ao subitem 13.5.2.2 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

### **13.5.3 - Para Regularidade Fiscal:**

13.5.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.5.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.5.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio/sede da licitante.

### **13.5.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

13.5.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **13.5.5 - Para Qualificação Técnica:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

13.5.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

13.5.5.2 - Comprovação de inscrição perante o Conselho Regional de Administração – CRA.

13.5.5.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

13.5.5.4 - Declaração certificando que os profissionais que compõem a Banca Examinadora possuem nível superior e especialização stricto sensu, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações/exames, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória.

13.5.5.5 - Declaração de que designará coordenador Acadêmico para o concurso e processo seletivo simplificado, que possua no mínimo, nível superior, em qualquer área de conhecimento com experiência na coordenação de processos da mesma natureza, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória.

13.5.5.6 - Declaração de que possui departamento pedagógico com pessoal capacitado para o cumprimento das exigências pertinentes ao objeto licitado.

13.5.5.7 - Projeto de segurança do local de impressão do material do processo seletivo simplificado, em parque gráfico próprio ou subcontratado, de total responsabilidade da licitante, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público e do processo seletivo simplificado, com referências aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância e ou vigilantes contratados diretamente. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público e do processo seletivo simplificado deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas, devendo ainda ser atendidos e contemplados no plano de segurança todos os itens abaixo elencados:

- a) Sistema de comunicação em todos os postos de vigilância;
- b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público e do processo seletivo simplificado os empregados da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá e registro especial.
- d) O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- f) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

- g) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- h) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refíles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- i) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.
- j) Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- k) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item acima ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- l) A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas, bem como a segurança até o início da aplicação das mesmas e a guarda de todo o material.
- m) A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada pela Contratante, referência dos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.

**13.6** - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**13.6.1** - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

**13.7** - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**13.8** - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

\_\_\_\_\_

**14.– DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## 15 – DOS RECURSOS

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

**15.2** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante envio para o e- mail [licitacao@palma.mg.gov.br](mailto:licitacao@palma.mg.gov.br), observados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

os prazos estabelecidos.

**15.3.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**15.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### **16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### **17. - DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 - A empresa deverá assinar no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do envio do documento, via e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura da ARP, e não tendo realizado, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades cabíveis, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da ARP, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará a ARP.

### **18. - DO REAJUSTE:**

18.1 – Os preços poderão ser reajustados, mediante apresentação de pedido expresso da empresa, juntamente com documentos que comprovem a impossibilidade de execução do objeto com os preços adjudicados. Pedidos de reajustes só poderão ser apresentados após 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta de preços.

### **19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel execução dos serviços.

19.1.3 - Fornecer todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto a ser licitado, tais como a legislação atinente ao processo seletivo simplificado, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao processo seletivo simplificado;

19.1.4 - Aprovar o edital, comunicados, avisos, datas, horários e os locais indicados para a realização das provas;

19.1.5 - Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela Instituição contratada;

19.1.6 - Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

19.1.7 - Assinar o Resultado Parcial, o Resultado Final e Homologar o resultado final referente ao edital do Processo Seletivo Simplificado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

19.1.8 - Promover a publicação no site oficial do Município de Palma dos seguintes itens:

- a) editais e posteriores alterações;
- b) avisos com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;
- c) aviso contendo o resultado de cada fase, o resultado final indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação, bem como a modalidade e convocação para a fase seguinte.

19.1.9 - Fornecer para a entidade Vencedora os critérios de avaliação a serem exigidos nas provas a serem aplicadas.

### **20. - OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

20.1 - Compete à Contratada:

20.1.1 - Executar os cronogramas descritos neste edital, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

20.1.2 - Elaborar o Edital que regulamentará o Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste edital.

20.1.3 - Do Edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo Seletivo Simplificado e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG: I) Das Especificações da classe; II) Das condições para inscrição; III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público; IV) Das inscrições, incluindo solicitação de isenção da taxa de inscrição; V) Do processo seletivo; VI) Da realização das provas; VII) Do processo de classificação e desempate; VIII) Dos resultados; IX) Dos recursos; X) Das disposições finais; XI) Anexo I – Descrição da(s) classes; XII) Anexo II – Das Modalidades de provas, critérios de avaliação e pontuação; XIII) Anexo III – Programa e Conteúdo Programático por classe e os itens descritos abaixo:

a) o conteúdo programático sugerido específico por classe e área de referência para os candidatos, observando a legislação municipal vigente;

b) o recolhimento da taxa de inscrição por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido, contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pelo Município de Palma, de acordo com as especificações apresentadas e detalhadas pela Secretaria de Administração;

b.1) Do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) constarão as seguintes informações:

1 – Dados de identificação do candidato (nome, CPF, CI, data de nascimento, endereço completo – logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone fixo, telefone celular, e-mail);

2 – Nº de inscrição do candidato;

3 – Data de vencimento do DAM para pagamento;

4 – Código de receita;

5 – Descrição do nº do Edital e classe;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

6 – Valor da taxa de inscrição;

7 – Data da emissão do DAM;

8 – Código de barras (de acordo com definição da Secretaria de Administração, o código de barras constará de descrição e nº da classe, nº do edital, data de vencimento, data que foi efetuado pagamento, agência bancária creditada, banco creditado, conta creditada, valor recebido, nº do DAM);

c) a inscrição será confirmada somente após atestada a efetivação do pagamento pela Secretaria de Administração;

d) datas previstas para: I) divulgação dos locais de cada etapa de prova; II) realização de cada etapa de prova; III) divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de prova; IV) interposição de recursos de cada etapa de prova; V) resultado do julgamento dos recursos de cada etapa de prova; VI) divulgação dos resultados parciais e finais de cada etapa de prova;

e) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo Simplificado - site oficial do Município de Palma e outros de circulação local;

f) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva, da prova de títulos, da prova de capacitação física, da prova discursiva, da prova oral e das provas práticas quando houver;

g) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

h) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

20.1.4 - Promover a divulgação de Aviso nos jornais de circulação local informando sobre o Edital.

a) elaborar aviso com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;

b) publicar, de forma destacada, nos jornais de grande circulação local a informação de que o edital se encontra disponível no endereço eletrônico fornecido;

c) elaborar Aviso contendo o resultado de cada fase, o resultado final indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação, a modalidade e convocação para a fase seguinte, bem como a homologação do Certame.

20.1.4 - Realização das inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é portador de necessidades especiais, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição.

20.1.5 - O recolhimento da taxa de inscrição será por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido, contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria de Administração.

20.1.6 - Analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferindo ou indeferindo, apresentando relação de inscrições deferidas à Secretaria de Administração e posterior análise de recursos.

20.1.7 - Providenciar o atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

apresentados.

20.1.8 - Disponibilização de junta para análise e deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos declarados como portadores de necessidades especiais.

20.1.9 - Emissão e disponibilização para o candidato do comprovante definitivo de inscrição, por etapa de prova, com os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, dia, horário e local de realização da prova e informação se trata-se de candidato portador de necessidades especiais. Os comprovantes deverão ser disponibilizados para o candidato através do site oficial do Município de Palma e no endereço eletrônico da Contratada.

20.1.10 - Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, bem como responder aos recursos interpostos em cada fase de prova do Processo Seletivo Simplificado.

20.1.11 - As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão constituídas de provas objetivas e de títulos.

20.1.12 - As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e totalizarão 40 (quarenta) questões repartidas proporcionalmente entre as diversas matérias objeto do Processo Seletivo Simplificado, ressalvada melhor recomendação, com duração de 04 (quatro) horas.

20.1.13 - Elaboração de questões inéditas para todas as provas: prova escrita de múltipla escolha, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo oferecido no Processo Seletivo Simplificado.

20.1.14 - Impressão, guarda e transporte de cadernos de prova, em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.

20.1.15 - Emissão, guarda e transporte dos cartões respostas, em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, para aplicação da prova de múltipla escolha.

20.1.16 - Guarda e transporte de toda documentação referente à Prova Objetiva e Prova de Títulos sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.

20.1.17 - O formulário a ser preenchido pelo candidato referente à Prova de Títulos deverá ser disponibilizado em sítio da Internet no órgão oficial do Município de Palma e da Contratada, previamente divulgado durante o período de realização dessa prova, conforme modelo a ser apresentado pelo Município de Palma.

20.1.18 - Cadastro e distribuição de candidatos por cargo e classe, em ordem alfabética, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, contendo nome, nº de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo e etapa da prova.

20.1.19 - Emissão da relação de candidatos por sala e por instituição para orientação dos locais de provas em todas as fases, contendo nome, cargo e classe, nº de inscrição, documento de identidade.

20.1.20 - Emissão da relação de candidatos para afixação nas portas de cada sala para orientação dos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, contendo nome, cargo e classe, nº de inscrição, documento de identidade.

20.1.21 - Emissão das listas de presença por sala e por instituição para realização das provas em todas as fases do processo seletivo simplificado, contendo nome, cargo e classe, nº de inscrição, bem como o documento de identidade.

20.1.22 - Divulgação de gabarito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o horário de encerramento das provas objetivas por classe e suas respectivas fases, no site oficial do Município de Palma e no da contratada.

20.1.23 - Receber e responder individualmente aos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha da respectiva fase e todas as demais provas, para gerar gabarito oficial.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

20.1.24 - Divulgação de gabarito oficial das provas objetivas da respectiva fase, no site oficial do Município de Palma e no da Contratada, após análise de recurso.

20.1.25 - Cadastramento dos gabaritos oficiais das provas de múltipla escolha.

20.1.26 - Leitura ótica dos cartões respostas das provas de múltipla escolha de cada fase, de acordo com o gabarito oficial.

20.1.27 - Correção das provas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial, elaboração e divulgação do resultado.

20.1.28 - Emissão das relações de candidatos com notas por etapas de prova.

20.1.29 - Emissão das relações de candidatos com notas e classificados e desclassificados em todas as fases do processo seletivo simplificado.

20.1.30 - Correção das provas de títulos e emissão da relação de nota de cada prova.

20.1.31 - Cadastramento de nota da prova de títulos.

20.1.32 - Totalizações das notas e classificação dos candidatos em todas as fases do processo seletivo simplificado, divulgação do resultado final e homologação.

20.1.33 - Totalizações das notas e classificação geral e específica dos candidatos portadores de necessidades especiais em todas as fases do processo seletivo simplificado.

20.1.34 - Contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, inclusive para as provas de títulos, quando for o caso, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas por tal contratação.

20.1.35 - Locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para os portadores de necessidades especiais e em localização central no Município de Palma.

20.1.36 - Análise e decisão de eventuais recursos em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, com parecer fundamentado e individualizado por candidato.

a) nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento por recurso;

b) constar com clareza o prazo para solicitação de revisão de provas.

20.1.37 - Ao corrigir as provas deverá apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos, individualizado, em meio magnético para encaminhamento ao candidato.

20.1.38 - Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

20.1.39 - Disponibilização de atendimento às dúvidas dos interessados e candidatos, em todas as fases/etapas do Processo Seletivo Simplificado, mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar do edital.

20.1.40 - Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior.

20.1.41 - Elaboração de relatório final do processo.

20.1.42 - Elaborar e encaminhar banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da quitação financeira, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo simplificado, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura a Secretaria de Administração julgar necessária, observando-se o seguinte:

a) sempre que a Secretaria de Administração assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Secretaria de Administração ou a quem ela indicar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

b) as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente e/ou impressas;

c) imediatamente após a conclusão do Processo Seletivo Simplificado, a contratada entregará à Secretaria de Administração, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético e impresso;

d) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo simplificado do Município de Palma;

e) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Secretaria de Administração.

20.1.43 - Preparação dos arquivos em meio magnético contendo relação dos candidatos classificados e desclassificados, em todas as fases do processo seletivo simplificado, separando inclusive através de relação própria os portadores de necessidades especiais.

20.1.44 - Suporte técnico-jurídico a todas as demandas de homologação do Edital junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

20.1.45 - Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e especialidade.

20.1.46 - Caso haja necessidade de alteração de gabarito, nota de candidato em provas de múltipla escolha e prova de títulos, ou seja, em todas as etapas de provas, em razão de qualquer tipo de recurso interposto, ocorrerá novamente a execução de itens que afetam diretamente a mudança efetuada, bem como a publicação dos mesmos.

20.1.47 - Assegurar todas as condições para que a Secretaria de Administração possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.

20.1.48 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso e do processo seletivo simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e dar subsídios para resposta do Município de Palma às ações judiciais.

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

20.1.50 - Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Processo Seletivo Simplificado pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Processo Seletivo Simplificado, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação para a Secretaria de Administração, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Secretaria de Administração entenda necessária realizar sua guarda. E em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Secretaria de Administração.

20.1.51 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **21. – DOS PRAZOS, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

21.1 – A Instituição a ser contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com os cronogramas apresentados, sendo que no caso do Processo Seletivo Simplificado deverá o mesmo ocorrer dentro do prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

21.2 – Por decorrência das eleições, caso a data para a realização do Processo Seletivo Simplificado, por



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

decorrência do prazo estabelecido, seja em dia de votação, a data para a realização das provas será marcada para a semana seguinte.

21.3 - O cronograma apresentado poderá ser revisto e sofrer alterações de acordo com o interesse do Município de Palma.

21.4 - As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de Palma/MG.

21.5 - Caso o Município de Palma não comporte a realização de todas as provas devido ao número de inscrições, poderão ser realizadas provas nos Municípios de Laranjal e Miracema.

21.6 - Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas, preferencialmente, aos domingos, no período compreendido entre às oito e dezoito horas.

### **22. - DO PAGAMENTO:**

22.1 - O repasse do percentual a ser concedido à empresa será feito da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) até 30(trinta) dias após o término das inscrições e 50% (cinquenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

22.1.1 – O valor a ser repassado à CONTRATADA será o valor apurado do desconto ofertado pela empresa sobre o valor da taxa de inscrição.

22.1.2 – Os custos referentes às isenções serão de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo pagos à CONTRATADA o valor da taxa aplicado o desconto ofertado pela empresa.

22.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

22.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.6 - O repasse será feito pela Secretaria de Administração, creditado em favor da Instituição contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, junto à Secretaria de Administração e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização e conclusão de todas as etapas do certame emitido pela Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado, também responsável pela fiscalização do Contrato;

22.7 – A instituição contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

prestado pelo valor arrecadado com a taxa de inscrição, sem quaisquer ônus para a Secretaria de Administração.

### **23. - SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo de até 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

### **24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palma não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Palma com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial AMM e no site [www.palma.mg.gov.br](http://www.palma.mg.gov.br).

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Palma/MG.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.14.2 – Anexo II – Modelo de declaração

24.14.3 – Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

\_\_\_\_\_

Edital

24.14.4 – Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Forneceimento

24.14.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade

24.14.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

Palma, 01 de julho de 2022

**DIEGO RIBEIRO FERREIRA**

PREGOEIRO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PALMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente licitação se faz necessária para atendimento da Lei Municipal n. 1.761, de 05 de maio de 2022.

#### 3. DA RELAÇÃO DE CARGOS:

##### NÍVEL FUNDAMENTAL

Código	Função	Vagas				Requisitos	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
		Total	AC	PD	CR				
100	Auxiliar de Serviços Gerais – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Fundamental Incompleto	1.212,00	40h	R\$ 45,00
101	Auxiliar de Serviços Gerais – EDUCAÇÃO/EJA	02	-	-	02	Ensino Fundamental Incompleto	1.212,00	40h	
102	Cuidador – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Cuidador	1.212,00	40h	
103	Artesão – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Artesão + Experiência	1.212,00	40h	

##### NÍVEL MÉDIO

Código	Função	Vagas				Requisitos	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
		Total	AC	PD	CR				
201	Agente Comunitário de Saúde – ESF I – Farmacêutico Nicanor Barbosa do Amaral	06	05	01	-	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade desde a data de publicação do Edital do Processo Seletivo	1.750,00	40h	R\$ 50,00
202	Agente Comunitário de Saúde – ESF II – Stella Paes de Carvalho	05	04	01	-	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade desde a data de publicação do Edital do Processo Seletivo	1.750,00	40h	
203	Agente Comunitário de Saúde – ESF III – Professora Rosa Fanni	05	04	01	-	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade desde a data de publicação do Edital do	1.750,00	40h	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

						Processo Seletivo		
204	Técnico em Enfermagem – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	1.212,00	40h
205	Técnico do Programa Auxílio Brasil	01	-	-	01	Ensino Médio Completo	1.212,00	30h
206	Professor Regente Ensino Básico – EDUCAÇÃO/EJA	02	-	-	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	1.534,64	25h
207	Monitor Educação de Inclusão - EDUCAÇÃO	01	-	-	01	Ensino Médio Completo + Magistério + Curso de Inclusão	1.212,00	30h
208	Visitador do Criança Feliz	03	-	-	03	Ensino Médio Completo	1.212,00	30h

**NÍVEL SUPERIOR**

Código	Função	Vagas				Requisitos	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
		Total	AC	PD	CR				
300	Médico – ESF	02	-	-	02	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM	9.000,00	40h	R\$ 70,00
301	Fonoaudiólogo – NASF II	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	1.212,00	30h	
302	Nutricionista – NASF II	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN	1.212,00	30h	
303	Psicólogo – NASF II	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	1.212,00	30h	
304	Educador Físico	02	-	-	02	Ensino Superior Completo / Licenciatura Plena na área de atuação e Registro no CREF	1.333,92	24h	
305	Enfermeiro – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN	1.333,92	40h	
306	Psicólogo – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	1.333,92	40h	
307	Assistente Social – CAPS I	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRES	1.333,92	40h	
308	Assistente Social – CRAS	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRES	1.333,92	30h	
309	Psicólogo – CRAS	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP	1.333,92	30h	
310	Orientador Social	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Serviço	1.333,92	30h	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

						Social ou Pedagogia ou Direito ou Administração e Registro no Conselho de Classe			
311	Assistente Social – Programa Auxílio Brasil	01	-	-	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRES	1.333,92	20h	

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os cronogramas descritos neste edital, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

- Elaborar o Edital que regulamentará o Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste edital.

- Do Edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo Seletivo Simplificado e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG: I) Das Especificações da classe; II) Das condições para inscrição; III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público; IV) Das inscrições, incluindo solicitação de isenção da taxa de inscrição; V) Do processo seletivo; VI) Da realização das provas; VII) Do processo de classificação e desempate; VIII) Dos resultados; IX) Dos recursos; X) Das disposições finais; XI) Anexo I – Descrição da(s) classes; XII) Anexo II – Das Modalidades de provas, critérios de avaliação e pontuação; XIII) Anexo III – Programa e Conteúdo Programático por classe e os itens descritos abaixo:

a) o conteúdo programático sugerido específico por classe e área de referência para os candidatos, observando a legislação municipal vigente;

b) o recolhimento da taxa de inscrição por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido, contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pelo Município de Palma, de acordo com as especificações apresentadas e detalhadas pela Secretaria de Administração;

b.1) Do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) constarão as seguintes informações:

1 – Dados de identificação do candidato (nome, CPF, CI, data de nascimento, endereço completo – logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone fixo, telefone celular, e-mail);

2 – Nº de inscrição do candidato;

3 – Data de vencimento do DAM para pagamento;

4 – Código de receita;

5 – Descrição do nº do Edital e classe;

6 – Valor da taxa de inscrição;

7 – Data da emissão do DAM;

8 – Código de barras (de acordo com definição da Secretaria de Administração, o código de barras constará de descrição e nº da classe, nº do edital, data de vencimento, data que foi efetuado pagamento, agência bancária creditada, banco creditado, conta creditada, valor recebido, nº do DAM);

c) a inscrição será confirmada somente após atestada a efetivação do pagamento pela Secretaria de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

Administração;

- d) datas previstas para: I) divulgação dos locais de cada etapa de prova; II) realização de cada etapa de prova; III) divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de prova; IV) interposição de recursos de cada etapa de prova; V) resultado do julgamento dos recursos de cada etapa de prova; VI) divulgação dos resultados parciais e finais de cada etapa de prova;
- e) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo Simplificado - site oficial do Município de Palma e outros de circulação local;
- f) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva, da prova de títulos, da prova de capacitação física, da prova discursiva, da prova oral e das provas práticas quando houver;
- g) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- h) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

- Promover a divulgação de Aviso nos jornais de circulação local informando sobre o Edital.
  - a) elaborar aviso com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;
  - b) publicar, de forma destacada, nos jornais de grande circulação local a informação de que o edital se encontra disponível no endereço eletrônico fornecido;
  - c) elaborar Aviso contendo o resultado de cada fase, o resultado final indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação, a modalidade e convocação para a fase seguinte, bem como a homologação do Certame.
- Realização das inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é portador de necessidades especiais, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição.
- O recolhimento da taxa de inscrição será por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido, contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria de Administração.
- Analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferindo ou indeferindo, apresentando relação de inscrições deferidas à Secretaria de Administração e posterior análise de recursos.
- Providenciar o atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados.
- Disponibilização de junta para análise e deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos declarados como portadores de necessidades especiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

- Emissão e disponibilização para o candidato do comprovante definitivo de inscrição, por etapa de prova, com os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, n° da inscrição, dia, horário e local de realização da prova e informação se trata-se de candidato portador de necessidades especiais. Os comprovantes deverão ser disponibilizados para o candidato através do site oficial do Município de Palma e no endereço eletrônico da Contratada.
- Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, bem como responder aos recursos interpostos em cada fase de prova do Processo Seletivo Simplificado.
- As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão constituídas de provas objetivas e de títulos.
- As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e totalizarão 40 (quarenta) questões repartidas proporcionalmente entre as diversas matérias objeto do Processo Seletivo Simplificado, ressalvada melhor recomendação, com duração de 04 (quatro) horas.
- Elaboração de questões inéditas para todas as provas: prova escrita de múltipla escolha, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo oferecido no Processo Seletivo Simplificado.
- Impressão, guarda e transporte de cadernos de prova, em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.
- Emissão, guarda e transporte dos cartões respostas, em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, para aplicação da prova de múltipla escolha.
- Guarda e transporte de toda documentação referente à Prova Objetiva e Prova de Títulos sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.
- O formulário a ser preenchido pelo candidato referente à Prova de Títulos deverá ser disponibilizado em sítio da Internet no órgão oficial do Município de Palma e da Contratada, previamente divulgado durante o período de realização dessa prova, conforme modelo a ser apresentado pelo Município de Palma.
- Cadastro e distribuição de candidatos por cargo e classe, em ordem alfabética, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, contendo nome, n° de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo e etapa da prova.
- Emissão da relação de candidatos por sala e por instituição para orientação dos locais de provas em todas as fases, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, documento de identidade.
- Emissão da relação de candidatos para afixação nas portas de cada sala para orientação dos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, documento de identidade.
- Emissão das listas de presença por sala e por instituição para realização das provas em todas as fases do processo seletivo simplificado, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, bem como o documento de identidade.
- Divulgação de gabarito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o horário de encerramento das provas objetivas por classe e suas respectivas fases, no site oficial do Município de Palma e no da contratada.
- Receber e responder individualmente aos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha da respectiva fase e todas as demais provas, para gerar gabarito oficial.
- Divulgação de gabarito oficial das provas objetivas da respectiva fase, no site oficial do Município de Palma e no da Contratada, após análise de recurso.
- Cadastramento dos gabaritos oficiais das provas de múltipla escolha.
- Leitura ótica dos cartões respostas das provas de múltipla escolha de cada fase, de acordo com o gabarito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

oficial.

- Correção das provas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial, elaboração e divulgação do resultado.
- Emissão das relações de candidatos com notas por etapas de prova.
- Emissão das relações de candidatos com notas e classificados e desclassificados em todas as fases do processo seletivo simplificado.
- Correção das provas de títulos e emissão da relação de nota de cada prova.
- Cadastramento de nota da prova de títulos.
- Totalizações das notas e classificação dos candidatos em todas as fases do processo seletivo simplificado, divulgação do resultado final e homologação.
- Totalizações das notas e classificação geral e específica dos candidatos portadores de necessidades especiais em todas as fases do processo seletivo simplificado.
- Contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, inclusive para as provas de títulos, quando for o caso, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas por tal contratação.
- Locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para os portadores de necessidades especiais e em localização central no Município de Palma.

- - Análise e decisão de eventuais recursos em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, com parecer fundamentado e individualizado por candidato.

a) nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento por recurso;

b) constar com clareza o prazo para solicitação de revisão de provas.

- Ao corrigir as provas deverá apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos, individualizado, em meio magnético para encaminhamento ao candidato.

- Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

- Disponibilização de atendimento às dúvidas dos interessados e candidatos, em todas as fases/etapas do Processo Seletivo Simplificado, mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar do edital.

- Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior.

- Elaboração de relatório final do processo.

- Elaborar e encaminhar banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da quitação financeira, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo simplificado, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura a Secretaria de Administração julgar necessária, observando-se o seguinte:

a) sempre que a Secretaria de Administração assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Secretaria de Administração ou a quem ela indicar;

b) as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente e/ou impressas;

c) imediatamente após a conclusão do Processo Seletivo Simplificado, a contratada entregará



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

à Secretaria de Administração, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético e impresso;

d) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo simplificado do Município de Palma;

e) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Secretaria de Administração.

- Preparação dos arquivos em meio magnético contendo relação dos candidatos classificados e desclassificados, em todas as fases do processo seletivo simplificado, separando inclusive através de relação própria os portadores de necessidades especiais.

- Suporte técnico-jurídico a todas as demandas de homologação do Edital junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

- Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e especialidade.

- Caso haja necessidade de alteração de gabarito, nota de candidato em provas de múltipla escolha e prova de títulos, ou seja, em todas as etapas de provas, em razão de qualquer tipo de recurso interposto, ocorrerá novamente a execução de itens que afetam diretamente a mudança efetuada, bem como a publicação dos mesmos.

- Assegurar todas as condições para que a Secretaria de Administração possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.

- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso e do processo seletivo simplificado, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e dar subsídios para resposta do Município de Palma às ações judiciais.

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

- Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Processo Seletivo Simplificado pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Processo Seletivo Simplificado, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação para a Secretaria de Administração, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Secretaria de Administração entenda necessária realizar sua guarda. E em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Secretaria de Administração.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 031/2022 – Processo nº 072/2022, instaurada pelo Município de Palma, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública; 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93. 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

• **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO  
EDITAL**

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 031/2022 – Processo nº 072/2022 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

---

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro  
Palma / MG – CEP: 36.750-000  
CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

• **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**ANEXO IV – CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO**

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura de Palma/MG

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022 – PROCESSO Nº 072/2022</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.		
ENTREGA: imediata		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

PORCENTAGEM DE DESCONTO SOBRE O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_%

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

**IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

\_\_\_\_\_

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

*XXXXX ..... de ..... de 2022.*

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**

Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro

Palma / MG – CEP: 36.750-000

CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

• **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Ao (a) Pregoeiro do Município de Palma/MG

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 031/2022 – Processo nº 072/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Palma/MG, que:**

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- **Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- **Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;**
- **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 031/2022 – Processo nº 072/2022, realizado pela Prefeitura de Palma/MG.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMA / MG**  
Praça Getúlio Vargas, 26 – Centro  
Palma / MG – CEP: 36.750-000  
CNPJ: 17.734.906/0001-32

Fls.

\_\_\_\_\_

—

• **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**ANEXO VI –DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME, EPP OU MEI).**

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE  MEI

\_\_\_\_\_, inscrita no \_\_\_\_\_ (Razão Social  
da Empresa) CNPJ n° \_\_\_\_\_,  
Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ , cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI estabelecidos pela Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?  SIM  NÃO

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável  
legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável