



## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 055/2015

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 192 de 08 de Setembro de 2015, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO** de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste edital, resultante do Procedimento Administrativo nº 076/2015.

**MODALIDADE – PREGÃO**

**NÚMERO – 055/2015**

**TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM**

**DATA DA ABERTURA – 24/06/2016**

**HORA DA ABERTURA – 14:00 horas**

**LOCAL DA ABERTURA** – Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves – Sala de Licitações – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100 – Bairro: Savassi – CEP: 33.880-630 – Ribeirão das Neves/MG.

**ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S): Secretária Municipal de Saúde**

### **1. DO EMBASAMENTO LEGAL**

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições do Decreto Municipal nº 286/2015 de 03/09/15 e as alterações posteriores, da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal Nº 072/2013 de 14/08/2013 e, ainda, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei 11.350 de 05/10/2006 e Lei Municipal nº 3613/2014.

1.2. A legislação mencionada encontra-se a disposição na Gerência de Licitações, para consulta dos interessados.

### **2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO** abrangendo os serviços de elaboração, aplicação e correção dos testes, análise de eventuais recursos, bem como demais atos referentes ao processo seletivo, de acordo com a quantidade de vagas contidas no Anexo I – Especificação do Objeto.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Somente poderão participar da licitação as pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o(s) item(ns) licitado(s), nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionarem no país, e que atendam as condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de licitantes:

- a) Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas, punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Sob processo de recuperação extrajudicial ou judicial, concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Estadual, Federal e Municipal;
- d) que possuam participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício, estatutário ou ocupe cargo em comissão, cargo eletivo ou função pública, remunerada ou não, no Município de Ribeirão das Neves.

3.2. A observância das vedações das alíneas “a” a “d”, do item anterior, é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

3.4. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 12 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.7. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

#### 4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao Edital e seus anexos, observado para tanto o prazo estabelecido no artigo 41, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93.

4.1.1 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Oficial da União – Dou, Diário de Minas Gerais e Diário do Comércio, ou também no <http://www.diariomunicipal.com.br> Diário Oficial dos Municípios, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a autoridade subscritora do edital e protocolizado nos dias úteis, das 13:00 às 17:30 horas na Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1.100 – Ribeirão das Neves, Departamento de Licitações.

4.3. No ato de protocolo da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (**por documento original ou cópia autenticada**).

4.4. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do Edital, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada, que deverá ser juntada aos autos do PREGÃO.

4.5. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que, implique em modificação (ões) do PREGÃO, além da (s) alteração (ões) decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

#### 5. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

5.1. É facultado a qualquer interessado, a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos, devendo ser observado, para tanto, o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas.

5.2. A pretensão referida no item anterior pode ser formulada por meio de requerimento endereçado a autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolizado no endereço e horários constantes do item 4.2.

5.3. As dúvidas a serem solucionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

5.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados por parte da autoridade subscritora do Edital, passando a integrar os autos do PREGÃO.

5.5. As QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS serão formuladas por escrito e dirigidas à autoridade subscritora do edital, através do e-mail do Setor de Licitações – licitacao@pmrneves.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.5.1. As questões técnicas serão retransmitidas à Unidade Requisitante para manifestação.

## 6. ABERTURA DA LICITAÇÃO – DOS PROCEDIMENTOS

6.1. A abertura desta sessão ocorrerá no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, quando os interessados deverão entregar os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, à (ao) Pregoeira (o), que procederá ao credenciamento e ao recebimento dos envelopes dos interessados em participar deste certame, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

6.2. A sessão de processamento do Pregão será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no item 01, deste Edital, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela PORTARIA/GAB Nº. 192/2015, de 08 de Setembro de 2015.

6.3. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4. O órgão requisitante não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital, enviadas por via postal e/ou entregues em outros setores que não seja o indicado no preâmbulo deste Edital.

6.5. Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo desclassificados os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes no mesmo.

6.4. A fase de processamento da sessão do pregão observará, sequencialmente, as etapas estabelecidas nos itens abaixo.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento, junto a (o) Pregoeira (o), devidamente munido de documentos que os credenciem a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) Em se tratando de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente): cópia autenticada do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b) Em se tratando de procurador**, o instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para representar a proponente em todas as etapas/fase do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se motivadamente sobre a intenção de interpor recurso, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, deverá vir acompanhada do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, onde esteja expressa a capacidade do outorgante para constituir mandatário.

7.2. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo sugerido no **Anexo III**, deste Edital, a fim de facilitar sua interpretação.

7.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, que contenha foto.

7.4. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7.6. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do proponente neste Pregão.

7.6.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, mantido o preço apresentado em sua proposta escrita, para efeito de ordenação de proposta e apuração do menor preço.

7.7. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que compareceram à sessão, o(a) Pregoeiro(a) declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte, que consiste no recebimento/conferência da "**declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação**", constituindo-se em documento a ser fornecido em separado dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, ficando facultada a utilização do modelo constante do **Anexo IV**.

7.8. O credenciamento será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Após o credenciamento, o pregoeiro declarará encerrado o mesmo, momento que, não mais será aceito novos proponentes, iniciando-se, em seguida à abertura da sessão pública.

7.9. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão nos termos da legislação vigente.

7.10. Encerrado o prazo de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública, recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

8.1. Encerrada a etapa de credenciamento serão recebidos os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação, apresentados em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, com os seguintes dizeres em sua face externa:

### **ENVELOPE A**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

### **ENVELOPE B**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015**

**ÓRGÃO REQUISITANTE:**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. **Os envelopes proposta de preços**, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, conforme modelo do **Anexo II**, impressa em papel da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, que prejudiquem sua análise, datada, assinada na última folha e rubricadas nas demais por seu representante legal.

9.2. A proposta de preços deverá conter:

a) descrição detalhada das características do objeto ofertado, informando obrigatoriamente a marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado;

- b) indicação do nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico – se houver, bem como o nome, nº de CPF e RG, e cargo de seu representante legal;
- c) cotação de preços unitários conforme **Anexo II**, expressos em algarismos, com até 02 (duas) casa decimais após a vírgula.
- d) declaração expressa que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- e) oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou ainda qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- f) todas as especificações contidas no **Anexo I**, parte integrante deste edital.
- g) prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

9.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.4.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante ou credenciado e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.5. É facultado ao proponente cotar todos ou quaisquer dos itens integrantes do objeto do Pregão, não sendo admitido, todavia, a cotação inferior à quantidade prevista para cada item.

9.6. Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o produto.

9.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição de sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

9.8. Propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização da (o) pregoeira (o).

9.9. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

## **10. ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

10.1. Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os envelopes os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob guarda do Pregoeiro.

10.2. O exame envolvendo o (s) objeto (s) ofertado (s) implicará na constatação da conformidade do (s) mesmo (s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

10.2.1. O Pregoeiro examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 9.2.

10.3. Definidas as propostas que atendam às exigências do edital, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério de julgamento estabelecido neste Edital.

10.4. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preços e todas

aquelas que hajam oferecido proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

10.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, o Pregoeiro selecionará a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

10.5. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, pela repetição do Pregão ou ainda, pelo seu prosseguimento, condicionado, em todas as hipóteses à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

#### 10.7. Oferecimento/Inexistência de Lances Verbais

10.7.1. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.7.2. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.7.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.7.4. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.7.5. Quanto convocada pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais e, terá mantido o preço da proposta escrita para fins de classificação final, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.7.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.7.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7.9. O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço:

- a) se não houver lances verbais e o menor preço estiver acima do que foi estimado pela Administração;
- b) mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, de menor preço;
- c) se não for aceita a proposta escrita de menor preço;
- d) se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitadoras.

10.7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

10.7.10.1. Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso o mesmo entenda necessário.

10.7.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos de Habilitação da sua proponente, para verificação de suas condições de habilitação, facultando-lhe o saneamento de falhas (s) formal (is) relativa (s) à documentação na própria sessão.

10.7.12. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

10.7.13. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinar a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais.

10.7.14. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope B, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

10.7.15. Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.7.16. Das reuniões para recebimento e julgamento das propostas e dos documentos de habilitação, serão lavradas atas circunstanciadas, as quais mencionará a participação das licitantes, as propostas e os lances verbais apresentados, a análise das propostas e dos documentos de habilitação, a manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

10.7.17. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.7.17.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço conforme indicado no preâmbulo do edital.

11.2. Se o Pregoeiro considerar que há indícios de inexequibilidade do menor preço ofertado, deverá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta.

11.2.1. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.2.2. É ônus da licitante ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta

11.3. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1. Os Documentos de Habilitação, poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

12.1.1. Os documentos expedidos via Internet terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

12.2. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada a apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do envelope contendo os documentos de habilitação, para a devida autenticação.

12.2.1. As autenticações serão feitas pela equipe de apoio ao Pregoeiro.

12.3. Na hipótese de apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

12.4. No interesse da Administração, poderão ser relevadas omissões meramente formais observadas nas propostas e/ou na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

12.5. Encerrado o prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos referentes à documentação e à proposta.

12.6. Todas as empresas deverão apresentar para fins de habilitação ao certame a documentação relacionada a seguir.

### **12.6.1. Habilitação Jurídica**

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá da apresentação de um dos atos constitutivos abaixo, dependendo do tipo de firma do licitante.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- d) 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.

**Obs.:** Os documentos relacionados acima não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **12.6.2. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

### **12.6.3. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei nº 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, pela apresentação dos seguintes documentos:
  - c.1) Certidão de regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - c.2) Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - c.3) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
  - c.4.) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

**Obs.:** a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Imobiliários, deverá ser feita mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Imobiliários em nome da

licitante, expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da mesma. No caso da licitante não possuir imóveis em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação. No caso da licitante possuir vários imóveis em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa de todos os imóveis, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede. As provas de regularidades relativas aos tributos mobiliários e imobiliários poderão constar de uma certidão única ou de documentos separados, e devem estar sempre em nome da empresa licitante.

c.5) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei 12.440/11.

#### **12.6.4. Qualificação Técnica**

12.6.4.1. Deverá a licitante apresentar 1 (um) atestado que comprove a prestação de serviços de planejamento, divulgação e realização de concursos públicos para órgãos ou entidades de Direito Público e que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;

- a) Registro da Empresa no CRA (Conselho Regional de Administração);
- b) Relação de pessoal técnico, bem como a qualificação de cada um dos membros que se responsabilizará pela prestação do serviço objeto da licitação.

#### **12.6.5. Todos os licitantes deverão apresentar acompanhado do envelope documentação de habilitação a Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.**

12.6.5.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **Anexo V** – Modelo de Declaração.

12.7. O Certificado de Registro Cadastral no CAFRIN – Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão das Neves, emitido pela Prefeitura Municipal, com prazo de validade em vigor, COM AS RESPECTIVAS CERTIDÕES ATUALIZADAS, SE JÁ VENCIDAS NO CAFRIN E O (S) DOCUMENTO (S) EXIGIDOS NO ITEM 12.6.2 (qualificação econômico financeira) e 12.6.4 (declarações), substituem os documentos exigidos para este certame.

12.7.1. Para se cadastrarem no CAFRIN – Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão das Neves, os interessados deverão atender todas as condições exigidas para cadastramento, devendo procurar o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, para aquisição do MANUAL DO FORNECEDOR, e seguir as orientações para obtenção do CRC. O endereço para aquisição do Manual de que trata este item é Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Bairro Savassi, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, no horário de atendimento bancário, mediante pagamento do valor de R\$ 7,10 (Sete reais, dez centavos), apresentando toda a documentação necessária em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para entrega dos envelopes.

12.7.2. Serão analisados no CAFRIN somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CAFRIN, mesmo que estejam com a validade expirada.

12.8. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

12.9. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

12.10. A documentação exigida nos subitens do item 10 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

12.11. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **06 (seis) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

12.12. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

12.13. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

12.14. Serão declaradas inabilitadas as licitantes cujos documentos não atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital

12.15 Os envelopes "Documentação", que não forem abertos, ficarão à disposição das licitantes para serem retirados no período de 08 (oito) dias úteis, contados da assinatura do contrato pela licitante vencedora, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO**

13.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante que ofertou menor preço, este será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

13.2. Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e, após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do (s) objeto (s) do certame ao (s) licitante (s) vencedor (es).

### **14.FASE RECURSAL**

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no fim da mesma, a intenção de recorrer, contra qualquer fase/etapa/procedimento do Pregão, procedendo-se o registro das razões em Ata, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência, ficando os demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

14.3. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no preâmbulo, deste Edital.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Autoridade Competente para homologação.

15.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

15.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do (s) licitante (s) adjudicatário (s) para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, respeitada a validade de sua proposta.

### **16 – DA CONTRATAÇÃO**

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do respectivo contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo VI, do presente edital.

16.2. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

16.3. O prazo de vigência do Contrato será de xx (xx) xx, contados da data de sua assinatura.

16.4. Os preços serão irreatáveis durante a vigência do contrato.

16.5. A adjudicatária será expressamente convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos da data da convocação, assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho.

16.6. O termo de contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa.

16.6.1. No ato da assinatura, deverão ser apresentados, conforme o caso:

- a) procuração ou contrato social – caso a procuração apresentada na abertura da licitação não abranja poderes para assinatura do contrato - (cópia autenticada);
- b) cédula de identificação;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS (documento emitido pela Internet – original);
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documento emitido pela Internet – original).

16.7. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 16.5, desde que, ocorra motivo justo, que poderá ser aceito ou não pela Administração.

16.8. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem anterior ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas por superveniência de normas federais, estaduais ou municipais disciplinando a matéria.

16.10. A critério do Contratante e, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, os quantitativos previstos neste Edital e no Contrato de Prestação de Serviços, poderão ser alterados para mais ou para menos, respeitando os limites permitidos pela Lei Federal n.º 8.666/93, sem que isto implique em alteração dos preços ofertados.

## **17 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

17.1. Os serviços serão prestados conforme a necessidade e conveniência do órgão requisitante.

17.2. A Contratada deverá executar o serviço de acordo com as especificações contidas no Anexo I, utilizando a melhor técnica vigente.

17.3. O serviço será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste Edital e da proposta da licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição.

17.4. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas.

17.5. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

17.6. Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica a Contratada obrigada a substituí-lo (s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital.

17.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

17.8. A Contratada reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ora ajustadas.

17.9. A Contratada se responsabiliza pelos serviços executados, conforme objeto do presente Edital, que deverá ser executado de forma parcelada, conforme necessidade do órgão requisitante, no Município de Ribeirão das Neves, sem ônus adicional para o Município de Ribeirão das Neves, e, fica na obrigação de aceitar a Ordem de Execução de Serviço que porventura lhe seja enviada, como resultado da presente licitação.

17.10. A execução dos serviços fora das especificações indicadas, implicará na recusa por parte da secretaria requisitante, que os colocará à disposição da Contratada para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem que acarrete despesa adicional para o Município.

17.11. O recebimento efetuado pelas unidades requisitantes não exclui a responsabilidade da Contratada, pela perfeita execução dos serviços.

17.12. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Ribeirão das Neves.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será feito no prazo de 28 (vinte e oito) dias, após a prestação do serviço, contra apresentação da Nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal e devidamente atestada por servidor da Administração designado para tal fim.

18.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela adjudicatária, as fluências do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

18.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente, a ser informada pelo licitante ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.5. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas dos Serviços que a contratada faça sem prévia aprovação.

18.6. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo licitante adjudicatário, até a data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

18.7. Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência ou penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

18.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

18.9. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Até a assinatura do contrato, o licitante que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ficará sujeito às sanções legalmente previstas.

19.2. Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão das Neves e será descredenciado no Cafrin pelo prazo de até 5 (cinco) anos, prejuízo das multas previstas neste edital e nas demais cominações legais.

19.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.4. Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas no edital e/ou serviços, o infrator também estará sujeito as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

- a) advertência – utilizada como comunicação formal ao fornecedor sobre o descumprimento da Ordem de Execução do serviço, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade, desde que cumprido o prazo estipulado na alínea anterior.

### 19.5. Das Multas

20..1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor as seguintes multas:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso *na execução dos serviços*, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de *na execução dos serviços*, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- b) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos serviços que deveriam ser executados, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de fax ou outro meio legalmente permitido.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do (s) serviços (s) executado (s) que apresentarem problemas, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia se o mesmo não for substituído em até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

20.2. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

20.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas acompanhado da multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

20.4. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido o contrato, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

20.5. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado ao contrato;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s) de nº.(s):

1001 101220411 2.131 339039 FICHA 670

21.2. Cada requisição ou solicitação de Serviços deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/93.

22.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.4. Fica assegurado ao Município de Ribeirão das Neves o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ribeirão das Neves, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

22.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

22.9. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação na Imprensa Oficial.

22.10. A participação nessa licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada a abertura;
- b) alterado o presente Edital, com fixação de novo prazo para a realização de nova licitação.

22.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes que poderão reduzir o limite indicado.

22.13. A adjudicação do (s) item (ns) objeto desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.14. Os casos omissos neste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação federal e municipal pertinentes e, nos princípios de direito.

22.15. O não comparecimento à Sessão Pública do licitante ou de seu representante, que tenha apresentados, os envelopes contendo a respectiva proposta e documentos para habilitação, nos prazos fixados neste Edital, impedirá a empresa de ofertar lances, sem prejuízo dos demais atos da licitação.

### **23. DO EDITAL DE LICITAÇÃO:**

23.1. O Edital de licitação e seus anexos poderão ser fornecidos mediante solicitação através do e-mail do setor de licitações – [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) - até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

23.1.1. No ato do recebimento do Edital e seus anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

23.1.2. O presente edital também poderá ser obtido em mídia eletrônica, gratuitamente, mediante a entrega de 1 (um) pendrive, no **Departamento de Licitações** de segunda a sexta das 13:00 às 17:30 horas, sem outros custos.

### **24. Integram o presente edital:**

Anexo I – Especificação do Objeto

Anexo II – Modelo de proposta de preço

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação.

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.

**Ribeirão das Neves, em 20 de Maio de 2016.**

---

Elcilene Lopes Corrêa Matos  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO abrangendo os serviços de elaboração, aplicação e correção dos testes, análise de eventuais recursos, bem como demais atos referentes ao processo seletivo, para os cargos discriminados abaixo:**

<b>ESF</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
PSF Jardim Colonial	Agente Comunitário de Saúde	01
PSF Areias I	Agente Comunitário de Saúde	01+ 01 R
PSF Areis II	Agente Comunitário de Saúde	01
PSF Alto Menezes	Agente Comunitário de Saúde	01 R
PSF Bispo de Maura	Agente Comunitário de Saúde	02
PSF Jardim Alvorada	Agente Comunitário de Saúde	02
ESF Jardim Alvorada II	Agente Comunitário de Saúde	05
PSF Nova Pampulha I	Agente Comunitário de Saúde	04
PSF Everest	Agente Comunitário de Saúde	02+01 R
PSF Fazenda Castro	Agente Comunitário de Saúde	01 R
PSF Pedra Branca	Agente Comunitário de Saúde	01
PSF Luar da Pampulha	Agente Comunitário de Saúde	02
PSF Novo Florença	Agente Comunitário de Saúde	01 R
PSF Sevilha BIII	Agente Comunitário de Saúde	01
PSF Vale das Acácias	Agente Comunitário de Saúde	02
PSF Veredas	Agente Comunitário de Saúde	03
PSF San Remo	Agente Comunitário de Saúde	05
PSF Jardim Alterosa I	Agente Comunitário de Saúde	05

PSF Jardim Alterosa II	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Status	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Vila Bispo II	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Elizabeth	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Viena	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Tony	Agente Comunitário de Saúde	05
PSF Conjunto Henrique Saporì	Agente Comunitário de Saúde	05
Esf francisco Adriangela	Agente Comunitário de Saúde	05
San Remo	Agente Comunitário de Saúde	05
Esf Status	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Jardim Alvorada I	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Vila Bispo II	Agente Comunitário de Saúde	05
ESF Porto Seguro	Agente Comunitário de Saúde	01
ESF Rosaneves I	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Santa Martinha I	Agente Comunitário de Saúde	1R
ESF Santa Martinha II	Agente Comunitário de Saúde	1R
ESF Santinho II	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Sevilha A	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Sevilha BI	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Sevilha BIII	Agente Comunitário de Saúde	2
ESF Campos Silveira	Agente Comunitário de Saúde	5
ESF Veneza	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Florença II	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF San Marino	Agente Comunitário de Saúde	10

ESF Botafogo	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Esperança	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Girassol	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Fortaleza	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Nova Pampulha II	Agente Comunitário de Saúde	2
ESF São José I	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF São José II	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Pedra Branca II	Agente Comunitário de Saúde	3
ESF Maria Helena	Agente Comunitário de Saúde	1
ESF Landi	Agente Comunitário de Saúde	3
Total de vagas a serem ofertadas		143

QUADRO DE VAGAS	
Cargos	Nº de Vagas
Agente de Combate Endemias	5
Técnico de Enfermagem	53
Dentista	4
Enfermeiro	30
Médico	18

Este termo de referência é parte integrante do edital de Pregão nº055/2015, que tem por finalidade a presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO** abrangendo os serviços de elaboração, aplicação e correção dos testes, análise de eventuais recursos, bem como demais atos referentes ao processo seletivo, conforme as especificações abaixo:

1. RAZÃO:

A Secretaria de Saúde, após levantamento de necessidades, quanto ao quadro funcional, constatou a existência da falta de servidores para dar um bom atendimento aos munícipes, necessitando promover processo seletivo para suprir esta lacuna.

2. OBJETO:

Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para Planejamento, Julgamento e Realização de Processo Seletivo Público para provimento de cargos do quadro de servidores públicos do município de Ribeirão das Neves.

A realização de todas as etapas do concurso inclui:

- a) Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Termo de Referência, através de provas práticas, teóricas e títulos; elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;
- b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);
- c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;
- d) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- e) O número de questões da prova será de 40 (quarenta),
- f) A duração máxima da aplicação das provas serão definidos em conjunto com a Comissão do Concurso;
- g) Para aplicação das provas o município colocará a disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;
- h) Ficará a cargo da Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas;
- i) Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- j) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- k) É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso;
- l) O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;
- m) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
- n) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:
  - n.1) Bibliografia de referência para os candidatos;
  - n.2) Número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;
  - n.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;
  - n.4) Datas previstas para a:
    - I) divulgação dos locais de provas;
    - II) realização das provas;
    - III) divulgação dos resultados preliminares;
    - IV) interposição de recursos;
    - V) resultado do julgamento dos recursos;
    - VI) divulgação dos resultados finais;
  - n.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;
  - n.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
  - n.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;
  - n.8) 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, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

### 3.0. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze ) meses, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese da homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resilido o Contrato, nesta data.

### 4.0. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.

a) A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

b) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das inscrições.

### 5.0. DA PUBLICAÇÃO:

As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais. Devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. A empresa contratada escolherá o veículo de comunicação. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido.

### 6.0. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições deverão realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

b) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

c) 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;

e) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

f) Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Concurso ou a quem ela indicar;

g) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

h) Imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;

i) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;

j) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;

k) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

l) Elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

m) A Comissão do Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

### 7. DAS PROVAS:

#### 7.1. DO (S) LOCAL (AIS) DAS PROVAS:

a) A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de Ribeirão das Neves, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

b) As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a

serem definidos pela Comissão do Concurso.

Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

#### 7.2. PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;
- b) Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;
- c) Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.
- d) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- e) Deverá ser contratada uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Concurso.
- f) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso.

#### 7.3. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Para aplicação das provas, o município colocará a disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;
- c) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### 7.5. FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Treinar pessoal para aplicação das provas objetivas;

#### 7.6. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, do município, após a publicação pela Imprensa Oficial, esta providenciada pelo Contratante;
- b) No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;
- c) No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal e disponibilizá-lo via internet;
- d) Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;
- e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa e do município, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;
- f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;
- g) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa contratada;
- h) Compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega dos títulos pelos candidatos no dia da realização da prova objetiva;

#### 7.7. RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;
- b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso;

- c) Divulgar no site da empresa e do município a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa e do município, conforme cronograma do Edital;
- e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Concurso;
- f) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

#### 8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Manter o Contratante, por meio da Comissão do Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- c) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- d) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;
- e) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;
- f) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- g) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão do Concurso, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h) Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- i) Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente a este Concurso;
- j) Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);
- k) Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;
- l) Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pela Comissão do Concurso, relatando todos os serviços realizados, considerando Cronograma Físico;
- m) Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

#### 9. O VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor estimado tem como base o número de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, Na hipótese de o número de candidatos ser superior ao previsto no item acima, o custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite de 2.000 (dois mil) ser apresentado na planilha de custos fornecida pela Contratada.

A título de exemplo, temos:

Número estimado de candidatos

Valor da Proposta

Custo unitário da proposta (R\$. .... / .....)

Maior valor que a Administração se propõe a pagar por candidato excedente:

O valor das inscrições será definido pela Comissão do Concurso;

O valor da taxa de inscrição fixado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica indicada pela Prefeitura. No edital deverá constar o número da conta bancária indicada e estabelecer que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

Os pagamentos para a Empresa pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte :

cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do concurso.

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2016

Edital Pregão nº \_\_\_/2016

**ÓRGÃO REQUISITANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para o Serviços dos bens relacionados abaixo, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

A) o objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação deste Anexo;

B) o material ofertado não apresenta quaisquer vícios provenientes de material ou mão-de-obra utilizadas ou decorrentes de ato ou omissão da licitante, que possam surgir pelo uso normal dos mesmos;

C) os preços propostos incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

D) esta proposta atende integralmente aos itens constantes do Anexo I;

E) até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital.

ITEM	Quant.	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
			A proposta deverá conter a descrição detalhada das características do objeto ofertado que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado, <b>devendo informar obrigatoriamente marca, modelo e outros elementos</b> como: acondicionamento, embalagem e todo e qualquer detalhamento que lhe for peculiar deverá estar demonstrado claramente, tendo descrição própria.
<b>Marca e/ ou fabricante OU OUTROS INFORMES.</b>			<b>Preço Unitário:</b>

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº.:

Telefone/fax – endereço eletrônico

\_\_\_\_ (ASSINATURA) \_\_\_\_\_

Nome, cargo, RG e CPF do representante legal.

Localidade, aos \_\_\_ dias de \_\_\_ de \_\_\_.



### A N E X O III

#### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, representada pelo (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (representante  
legal da empresa e cargo) \_\_\_\_\_, titular do R.G. n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ e do  
CPF n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o (a) n Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nome e  
cargo do credenciado) \_\_\_\_\_, titular do R.G. n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ e  
do CPF n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, para representá-la perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RIBEIRÃO DAS NEVES** na licitação por Pregão n<sup>o</sup>. XXX/09 , podendo formular lances verbais e  
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as  
fases licitatórias.

Local, data

NOME: \_\_\_\_\_

Reconhecer firma

RG: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS  
DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.**



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº. \_\_\_\_\_/2016  
PROCESSO Nº. \_\_\_\_\_/2016

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa a aquisição de \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, DECLARO, sob as penas da Lei, **o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.**

Local data

\_\_\_\_\_  
(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal).

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM O CREDENCIAMENTO**



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO  
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_\_/2016**  
**PROCESSO Nº. \_\_\_\_\_/2016**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, representante legal da  
Empresa \_\_\_\_\_, com sede na  
Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, interessada em participar da  
licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa a aquisição de  
\_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, DECLARO, sob as penas da Lei, o que  
segue:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declara, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Local, data

\_\_\_\_\_  
(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO O DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DOS TESTES, ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO DEMAIS ATOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES E A \_\_\_\_\_ – PROCESSO N.076/2015 – PREGÃO N.º 055/2015.**

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por seu titular, **Magdo Hélder Marques**, como Interveniante. e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**; resolvem firmar o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, decorrente do Procedimento Administrativo de Licitação n.º 181/2010, instaurado na modalidade Pregão Presencial n.º 075/2010, que se regerá pelo Decreto Municipal nº. 030/2005, e pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS ESPECÍFICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DOS TESTES, ANÁLISE DE EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO DEMAIS ATOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO**, conforme discriminados a seguir.

1.3 – Todos os serviços contratados serão executados sob a coordenação e supervisão de comissão a ser designada pela **CONTRATANTE**.

1.4 – Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora assumidas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: Edital Pregão nº 055/2015 e a proposta da contratada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

I – São atribuições do CONTRATADO:

- 1.1. prestar todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo;
- 1.2. elaborar e aplicar os testes ;
- 1.3. receber o registro de candidatura dos candidatos habilitados;
- 1.4. aplicar o curso discriminado na Cláusula Primeira;

- 1.5. divulgar a realização do processo seletivo;
- 1.6. emitir as Listas de Presença e outros relatórios necessários à aplicação dos testes;
- 1.7. aplicar os testes às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, garantida a participação de pessoal próprio, para coordenação dos locais de realização dos testes, capacitado e treinado especificamente para esse fim, dando treinamento e instruções ao pessoal a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e de Apoio (porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);
- 1.8. analisar os possíveis recursos interpostos contra os gabaritos e as questões de múltipla escolha, emitindo parecer para subsidiar julgamento final a ser realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.9. promover a classificação dos candidatos e emitir os resultados finais;
- 1.10. organizar e enviar à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/Secretaria Municipal de SAÚDE, toda a documentação relativa ao processo seletivo, para arquivo em suas instalações, após sua homologação, por parte da Prefeitura Municipal;
- 1.11. permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização, pelo CONTRATANTE, da execução do serviço do presente contrato, por funcionários seus e/ou prepostos por ele indicados, facultando-lhes o livre acesso a todas as instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes ao objeto deste contrato, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
  - 1.11.1. o exercício da Fiscalização não desobriga o **CONTRATADO** de sua total responsabilidade quanto aos serviços executados.
- 1.12. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.13. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;
- 1.14. O **CONTRATADO** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 1.15. O **CONTRATADO** assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 1.16. O **CONTRATADO** designará pessoal técnico, devidamente habilitados para a execução dos serviços contratados.

## **II – São atribuições do CONTRATANTE:**

- 2.1. Auxiliar o CONTRATADO na elaboração dos testes, quando solicitado, fornecendo as informações necessárias para tal, especialmente em relação a legislação municipal vigente e pertinente ao objeto do presente contrato;
- 2.2. analisar, aprovar e/ou sugerir alterações nos testes a serem aplicados, podendo indicar o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando a subsidiar os trabalhos e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos.
- 2.3. homologar e publicar o resultado final do processo seletivo;

- 2.4. arquivar todo o material relativo ao processo seletivo, em conformidade com as normas legais pertinentes, comprometendo-se a permitir o acesso do CONTRATADO, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias;
- 2.5. notificar o CONTRATADO, imediatamente, sobre as faltas e incorreções observadas na execução do Contrato;
- 2.6. promover a disponibilização de espaços para a aplicação dos testes e do curso a ser ministrado pelo CONTRATADO, em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança e relativo conforto;
- 2.7. julgar os Recursos porventura interpostos, com o subsídio da análise a ser realizada pelo CONTRATADO;
- 2.8. realizar os pagamentos, na forma e condições estabelecidas neste contrato, com pontualidade, desde que atendidas as formalidades previstas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 3.1 – A execução dos serviços será fiscalizada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo o CONTRATADO fornecer relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, no prazo que para tanto lhe for assinalado.
- 3.2 – A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que estes não atenderem ao estipulado no contrato, obrigando-se à CONTRATADA a realizar os serviços recusados, sem ônus para a CONTRATANTE, garantida a defesa previa.
- 3.3 – A fiscalização será no interesse exclusivo do Município, e, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros por qualquer irregularidade.
- 3.4 – Para acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá recorrer a terceiros, para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a essa atribuição.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGENCIA**

- 4.1 – O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, bem como ser rescindido antes desse prazo por conveniência administrativa.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1 – O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), pelos serviços efetivamente prestados.
- 5.2 – O pagamento será efetuado através de crédito em conta-corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo, ou ainda, no setor contábil da Prefeitura Municipal, a critério da Administração.
- 5.3 – Durante a vigência do contrato, os valores não sofrerão reajustes, salvo justificativa do CONTRATADO, aprovada pelo Município de Ribeirão das Neves, ou por mudanças na política econômica.
- 5.4 - No primeiro dia útil subsequente aos serviços efetivamente prestados, a CONTRATADA emitirá a (s) a correspondente fatura (s), que será atestada por servidor da Administração designado para tal fim, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal.
  - 5.4.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 28º (vigésimo oitavo) dia útil posterior a data da apresentação da (s) fatura (s) correspondente (s).
  - 5.4.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5 – Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela adjudicatária, as fluências do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

5.6 - O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

5.7 - No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo contratado, até a data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

5.8 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência ou penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

5.9 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

5.10 – O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido ao CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1** – O CONTRATADO, deverá sem quaisquer ônus para ao CONTRATANTE, corrigir omissões ou irregularidades nos serviços por ele realizados, se originados de culpa exclusivamente sua ou de seus prepostos, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no artigo 1058, do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SANSÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 – A partir da assinatura deste contrato se o CONTRATADO não mantiver a proposta, injustificadamente, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar na execução do contrato, pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar ou receber a nota de empenho, não executar o objeto, ou executá-lo de forma que não atenda à especificação exigida no edital, sujeitar-se-á as sanções previstas no artigo 14, do Decreto Municipal nº 030/2005.

7.2 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.3 - Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas neste contrato, a contratada estará sujeita as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

- a) advertência – utilizada como comunicação formal ao contratado sobre o descumprimento da Ordem de Execução do Serviço, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, a ser aplicado sobre o valor correspondente da etapa não cumprida;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade.

7.4 - As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.5 - As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

7.6 - Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido o contrato, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

7.8 - As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado ao contrato;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - As etapas de execução das atividades serão ajustadas em conjunto pelo CONTRATADO e o Município de Ribeirão das Neves, prevalecendo o prazo adequado ao desenvolvimento de cada fase.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1 - As despesas decorrentes desta CONTRATAÇÃO correrão por conta da dotação orçamentária n.º:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO**

10.1- O CONTRATANTE poderá requerer a rescisão contratual nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII da Lei Federal nº 8666/93 sem que caiba à CONTRATADA, qualquer indenização sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrem cabíveis em processo administrativo regular.

10.2 - Na hipótese da rescisão contratual unilateral, o CONTRATANTE deverá, previamente, notificar por escrito a CONTRATADA, operando a rescisão com seus regulares efeitos, 15 (quinze) dias após a data de recebimento da notificação da contratada.

10.3. Poderá, ainda, ser alterado o presente contrato nas hipóteses e formas previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANFERÊNCIA A TERCEIROS E DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1- A cessão ou transferência, total ou parcial, nos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a sub – contratação, total ou parcial, dependerá de previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS**

12.1 - A eficácia de presente contrato está vinculada à publicação do seu extrato, na forma da Lei, a cargo do Contratante, devendo ser realizada dos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93, o qual providenciará a informação ao Tribunal de Contas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 – Ficam as partes contratantes obrigadas a observar todos os termos e peças do Processo nº 076/2015 e proposta da CONTRATADA, que passam a integrar o presente instrumento, independentemente de transcrição, sendo aplicado a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da teoria geral dos contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** – As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão das Neves para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas, combinadas e contratadas, declaram as partes aceitarem todas as disposições

*Pregão nº 055/15 – Cont. Instituição Especializada Para Prestação De Serviços Técnicos, Visando A Operacionalização De Processo Seletivo Para Preenchimento De Cargos De Quadro Permanente De Pessoal Da Administração Direta Do Município – Prc. nº 076.15*



contidas no contrato, bem assim observar fielmente as normas, regulamentos administrativos e quaisquer outras disposições legais pertinentes ao assunto, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, extraíndo-se as cópias necessárias para documento e controle.

**Ribeirão das Neves, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Interveniente**

**CONTRATADA**