



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL OBTIDO PELO MENOR PERCENTUAL ÚNICO SOBRE A ARRECADAÇÃO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÃO

PROCESSO INTERNO: 3263/2017

1. **OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou instituição especializada para serviços de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de concurso público, bem como de processo seletivo simplificado para as funções de Agente Comunitário de Saúde - ACS, Agente de Combate às Endemias -ACE e Agente de Combate às Endemias I - ACE I, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2. **ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: **25/04/2018**
HORÁRIO: às **09h00min**
LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

1. **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.

3. **ESCLARECIMENTOS:** licitacao@sabara.mg.gov.br e telefone (31) 3672-7677.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, para Registro de Preços, em sessão pública, na Sala de Licitações localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Pregão será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 065/2018, do dia 02 de janeiro de 2018. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou instituição especializada para serviços de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de Processo Seletivo, bem como de processo seletivo simplificado para as funções de Agente Comunitário de Saúde - ACS, Agente de Combate às Endemias -ACE e Agente de Combate às Endemias I - ACE I, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 - Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência
Anexo II - Planilha Proposta Comercial / Fornecimento
Anexo III - Funções/Vagas/Jornada de Trabalho/Nível de Escolaridade/Nível de Remuneração
Anexo IV – Conteúdo das Provas
Anexo V - Das Atribuições
Anexo VI - Minuta do Contrato

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.sabara.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Protocolo da Prefeitura Municipal de Sabará, localizado à Rua Comendador Viana nº 119 – Centro – Sabará- MG no horário de 8 às 12 horas e 13 às 17 horas, ao custo de R\$ 9,74 (nove reais e setenta e quatro



centavos), correspondente ao valor da taxa de protocolo, acrescida de R\$ 0,25 (vinte centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

3.3. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site www.sabara.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.4. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, endereçadas para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.5.1. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.5.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:



4.2.1. suspensão de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.2.2. declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3. em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

4.2.4. sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.5. não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.4. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

5.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(a) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

5.1.1.1. Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, Sabará, MG;

5.1.1.2. Data da sessão pública do pregão presencial: **25/04/2018**;

5.1.1.3. Horário da sessão pública do pregão presencial: **09:00 h.**

5.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:.....</p>
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

5.2. A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definido neste edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

6.2.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:



6.3.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede do licitante;

6.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede do licitante.

6.3.3. Declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, consoante modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)) , art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.
Data e local _____ - _____ (Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal)

6.4 - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº. _____.
Data e local _____ Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

6.5 – O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo adiante:



PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (n.º do CNPJ), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sabará (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º _____ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Data e local

Assinatura*

(Nome do Declarante, CI e CPF)

* **Reconhecer firma**

6.6. Os documentos que tratam as cláusulas 6.3 e 6.4 deverão ser apresentados fora de qualquer envelope, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento

6.6.1. Quando não houver interesse em apresentar credenciamento, ou quando os envelopes forem enviados pelo Correio, deverá ser apresentado, fora dos envelopes de proposta e de habilitação, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e os documentos dos itens 6.3 e 6.4 em nome da empresa”.

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.8. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

6.9. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02), devidamente lacrados, sendo vedada a inclusão de quaisquer documentos após encerramento dessa fase.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos,



borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II deste Edital, e deverão constar:

7.1.1. Nome, CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail e demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

7.1.2. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.2.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.3. Percentual único da arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos, independentemente do número de candidatos, a ser transferido pela Prefeitura Municipal de Sabará à Contratada, após a dedução de impostos e tarifas bancárias.

7.1.4. No valor a ser cobrado para execução do objeto da contratação, não poderá constar de quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto contratado, tais como impostos, encargos, taxas, seguros etc. devendo ser considerados para o cálculo todas as etapas do processo seletivo (desde a elaboração do edital de inscrição até o resultado final, incluindo o julgamento de eventuais recursos), conforme especificações contidas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em forma de percentual, que será a taxa administrativa cobrada pelo prestador sob o valor arrecado com as inscrições em algarismos com duas casas decimais após a vírgula;

7.2.1. Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou dos lotes ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais.

7.2.1.1. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.3. Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.

7.4. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

7.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, tratando-se 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;

8.1.5. Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.6. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;



8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.2.7.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7.3. O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que a licitante possui boa situação econômico-financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores 01 (um).

8.3.2.1 - Entende-se por apresentados na forma da Lei o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que forem assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou



d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC. Devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.3.2.2 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

8.3.2.3 - A boa situação econômico-financeira da empresa, a ser apresentada em memorial de cálculo devidamente assinada, será avaliada pelos índices acima mencionados, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE}$

$+ \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$

$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$

$SG = (\text{ATIVO TOTAL}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$

8.3.2.3.1 - Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

8.3.3 - As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis na forma da lei envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.3.4 - Se necessária a atualização do Balanço Patrimonial e do capital social ela poderá ser feita até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

8.3.5 - No caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício devidamente acompanhadas das memórias de cálculos dos índices supracitados.



8.3.5.1 - A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 - Documento que comprove o registro e a regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o artigo 30, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, e com o Ofício nº 2011/004242, de 29 de abril de 2011, do CRA de Minas Gerais.

8.4.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação dos seguintes documentos:

8.4.2.1 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, evidenciando que a empresa licitante executa(ou) satisfatoriamente, serviços de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos públicos, bem como de processo seletivo para atender programas sociais, compreendendo a elaboração de editais, preparo de editais de convocação para as provas, impressão, elaboração, empacotamento das provas, coordenação e aplicação das provas, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas dos serviços contratado, incluindo mão de obra e materiais, em certames similares;

8.4.2.2 – Declaração formal de disponibilidade de instalação, materiais, veículos e outros bens, assim como de pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, os quais deverão estar mobilizados quando da emissão da ordem de serviço.

8.4.3 - Fica expressamente definido que somente serão aceitos atestados que atendam as formalidades expressas nos §§ 1º e 3º do artigo 30 da Lei Federal nº 8666/93, não se admitindo o somatório desses, porquanto a aptidão técnica das licitantes, em face da dimensão e das peculiaridades do objeto posto em disputa, não pode ser satisfatoriamente demonstrada se for adotado tal critério.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: -----

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.



8.6.1.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.1.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.2. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.3.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados na cláusula 5ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.

9.2. Conjuntamente com os documentos a que alude a cláusula 5ª, os licitantes entregarão ao(à) pregoeiro(a) os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.4.1. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.4.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço para participarem dos lances verbais.



9.4.3. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

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

9.5. DOS LANCES VERBAIS

9.5.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema determinará a ordem de apresentação dos lances.

9.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.5.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.5.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.6. JULGAMENTO

9.6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL OBTIDO PELO PERCENTUAL ÚNICO SOBRE A ARRECADAÇÃO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**, independentemente do número de inscritos, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.6.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor estimado da aquisição

9.6.2.2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da aquisição, esta poderá ser aceita.



9.6.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

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

9.6.3.2. Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

9.6.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

9.6.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.7.1, para a devida e necessária regularização.

9.6.6.1. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a micro empresa ou empresa de pequeno porte regularizar sua documentação fiscal, o(a) pregoeiro(a) deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances em referência.

9.6.6.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a micro empresa ou empresa de pequeno porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.7 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

9.8. A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos na cláusula 6ª deste Edital, por fax ou por meio eletrônico.



10. DOS RECURSOS

10.1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

10.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.3. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala de Licitações da Prefeitura

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.5. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.5.1. ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.6. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

10.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

10.9. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura

10.10. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Será firmado com o licitante vencedor do certame contrato para disciplinar as relações administrativas entre as partes, o qual vigorará pelo prazo de 12 meses a partir de sua assinatura ou emissão da ordem de serviço, podendo sua duração ser prorrogada nos termos do art. 57, da lei 8.666-93.

12.2 -Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VI;

12.2.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução;

12.2.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato;

12.2.3 - Caso o serviço ofertado não atenda aos requisitos elencados no Anexo I, o licitante infrator, além de ficar impedido de assinar o contrato decorrente desta licitação, será incurso nas penalidades legais previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, podendo, inclusive, ser alvo de pena de suspensão de licitar e contratar com esta Administração.

12.2.4 - Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa;

12.4 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, através de correio, e-mail ou verbalmente.

12.5 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13. DO PAGAMENTO



13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

13.1.1. A Secretaria gestora do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite. Os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato.

13.1.2. Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

13.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

13.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias nºs 02.014.001.10.122.1001.2049.3390390000.102 ficha nº 367;e/ou por rubrica equivalente no exercício ulterior.

14. PRAZO DE ENTREGA

14.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste Edital.

14.2. O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

14.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

14.3. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceite definitivamente.

14.4. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.



14.5. Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

15.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.1.2. multas;

15.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

15.1.4. indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

15.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

15.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

15.3. As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 15.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

15.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

15.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

15.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

15.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

15.4.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II - Planilha Proposta Comercial / Fornecimento

Anexo III - Funções/Vagas/Jornada de Trabalho/Nível de Escolaridade/Nível de Remuneração

Anexo IV – Conteúdo das Provas

Anexo V - Das Atribuições

Anexo VI - Minuta do Contrato

16.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

16.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

16.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.6. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem;

16.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão;

16.9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93;



16.9.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

16.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão;

16.11. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.12. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão;

16.13. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

16.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

16.15. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

16.16. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

16.17. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.18. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Sabará, 11 de abril de 2018.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018

1. **OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou instituição especializada para serviços de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de concurso público, bem como de Processo Seletivo Simplificado para as funções de Agente Comunitário de Saúde - ACS, Agente de Combate às Endemias -ACE e Agente de Combate às Endemias I - ACE I, , conforme especificações abaixo.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Percentual cobrado pelo prestador sob o valor arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos
1	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE) E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS I (ACE I)	Serviço	1	85 %
TOTAL:				85 %

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

1.1 DO OBJETO PORMENORIZADO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados que visam ao planejamento, organização, realização, processamento e à operacionalização do Processo Seletivo Público, para auxiliar a Comissão de Processo Seletivo com vistas ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sabará, compreendendo a elaboração de editais, preparo de editais de convocação para as provas, impressão, elaboração, empacotamento das provas, coordenação e aplicação das provas, correção das provas, apresentação de resultado, resposta a eventuais recursos,



contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas dos serviços contratados, incluindo mão-de-obra e materiais, observadas as normas e a legislação aplicável à espécie, naquilo que couber. Em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde,.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de funções públicas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sabará, são estes Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), regidos pela Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que prevê a contratação por tempo indeterminado.

3- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REFERENTE A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A prestação de serviço de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização do Processo Seletivo Simplificado, a qual se refere o presente termo de referência compreenderá em:

- I. Coordenação do processo de inscrição;
- II. Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Processo Seletivo Simplificado;
- III. Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicas profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;
- IV. Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Processo Seletivo Simplificado;
- V. Acompanhamento, recebimento e julgamento das provas de títulos, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Processo Seletivo Simplificado;
- VI. Correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;



- VII. Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Processo Seletivo Simplificado, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;
- VIII. Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- IX. Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como deficientes, que terão lista à parte;
- X. Fornecimento do Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias que cairão no Processo Seletivo Simplificado;
- XI. Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso;
- XII. Obediência ao cronograma incluso na Minuta do Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- XIII. Resposta a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos;
- XIV. Auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, por ventura impetrados;
- XV. Responsabilidade pela ampla divulgação do Processo Seletivo Simplificado;
- XVI. Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- XVII. Responsabilidade pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras das provas.

4.DAS PARTICULARIDADES

05% do total de vagas, observadas as peculiaridades das funções, devem ser reservadas aos portadores de necessidades especiais.

O ACS deve, obrigatoriamente, residir na área da Unidade de Saúde em que atuar.



5. Inscrições, locais de prova e estimativa de candidatos

5.1. Inscrições

5.1.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora a realização das inscrições para o processo seletivo, conforme especificado nos subitens a seguir.

5.1.2. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de 15 (quinze) dias, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos para impressão:

- a) O edital do processo seletivo;
- b) O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
- c) O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- d) O conteúdo programático e as referências bibliográficas;
- e) A descrição da função pretendida;
- f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

5.1.3. No processo de realização de inscrição, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Data de nascimento;
- c) Função pretendida;
- d) Área pretendida, para a função de ACS;
- e) R.G.;
- f) C.P.F.;
- g) Endereço completo, telefone fixo, telefone celular e email;
- h) Identificação de solicitação de reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais;
- i) Necessidades de banca especial, prova diferenciada ou adaptação do ambiente para portadores de necessidades especiais.

5.1.4. A contratada deverá disponibilizar atendentes e terminais de computador, com impressora e demais periféricos necessários, em local de fácil acesso aos candidatos, para a realização das seguintes atividades:

- a) Serviço de inscrição;
- b) Prestação de informações aos candidatos, por telefone ou pessoalmente;
- c) Fornecimento de documentação impressa aos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.



5.1.5. Os atendentes e equipamentos previstos no subitem 6.1.4 deverão ficar disponíveis aos candidatos por mais 01 (um) dia útil subsequente ao término das inscrições.

5.1.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.

5.1.7. Os boletos bancários deverão ser emitidos pela Caixa Econômica Federal, devendo os recursos ser creditados integralmente em conta corrente específica da Prefeitura Municipal de Sabará.

5.1.8. O custo do boleto bancário correrá por conta da Prefeitura Municipal de Sabará que negociará a taxa diretamente com a Caixa Econômica Federal, não fazendo tal despesa item de composição e formação de preço da licitação.

5.1.9. A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Sabará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições, relatório impresso, devidamente assinado, e arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas, pagas ou não, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

6 – Estimativa de candidatos

Cargo	Vagas	Internet	Presenciais	Total	Candidatos / Vagas
11 ACS/PSF - Vilas Reunidas	30	21	0	21	0.70
12 ACS/PSF - Castanheiras	5	6	0	6	1.20
13 ACS/PSF- Fátima I,II/CAIC-	22	54	0	54	2.45
14 ACS/PSF - Morada da Serra-	6	4	0	4	0.67
15 ACS/PSF - Morro da Cruz-	6	8	0	8	1.33
16 ACS/PSF- Nova Vista-	18	45	0	45	2.50
17 ACS/PSF- Novo Alvorada -	6	4	0	4	0.67
18 ACS/PSF - Alvorada -	6	4	0	4	0.67
19 ACS/PSF - Ravena /	10	13	0	13	1.30
20 ACS/PSF - Rosário -	6	5	0	5	0.83
21 ACS/PSF - Pompéu -	8	19	1	20	2.50
22 ACS/PSF -Gen. Carneiro -	18	18	0	18	1.00
23 ACS/PSF - Siderúrgica -	48	58	0	58	1.21
24 ACS/PSF - Km 14 -	12	6	0	6	0.50
26 Agente de Combate às Endemias	80	382	2	384	4.80
Total	281	647	3	650	7.34



7. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Adiante os valores previstos para cobrança da taxa de inscrição. Esses valores foram fixados atendendo aos requisitos da razoabilidade, proporcionalidade, tomando-se como parâmetro outros editais com o mesmo perfil da Prefeitura Municipal de Sabará e as remunerações de modo a permitir o amplo acesso dos candidatos no Processo Seletivo:

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para nível médio;

8. DAS PROVAS

Será de responsabilidade da licitante vencedora a organização e realização de todas as etapas referentes às provas.

As provas deverão ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.

As provas devem guardar pertinência com os conhecimentos específicos das funções.

É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático e das referências bibliográficas, os quais deverão ser revisados e aprovados pelo município.

A correção das provas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões-respostas deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e função pretendida.

9. DOS FISCAIS, APLICADORES E DEMAIS EQUIPES DE APOIO

A licitante vencedora deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Aplicação das provas;
- b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;
- c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;
- d) Manutenção da segurança de forma a garantir a integridade dos candidatos e locais de aplicação das provas;
- e) Prestação de primeiros socorros.



Será de responsabilidade da licitante o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores, e demais profissionais necessários para realização das provas.

10. DA FLEXIBILIZAÇÃO DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO AO PROCESSO SELETIVO

As contratações de pessoal decorrentes do **processo seletivo público** se darão por tempo indeterminado nos termos da Lei 11.350/2006.

11- Forma de pagamento

A contratada receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta apresentada na licitação.

A Prefeitura efetuará à contratada o pagamento do custo da execução do objeto da contratação, em 03 (três) parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, na seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) em até 20 (vinte) dias após término das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) em até 20 (vinte) dias após a realização das provas da primeira fase;
- c) 30% (trinta por cento) em até 20 (vinte) dias após a entrega, à contratante, do resultado final, homologado e já analisados todos os recursos.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Inscrição Estadual			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	Percentual único da arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos, independentemente do número de candidatos, a ser transferido pela Prefeitura Municipal de Sabará à Contratada, após a dedução de impostos e tarifas bancárias;		
Prazo de Validade da Proposta			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Local e Data



ANEXO III

Funções/Vagas/Jornada de Trabalho/Nível de Escolaridade/Nível de Remuneração

Processo Seletivo Público					
Funções	Área de Atuação	Vagas	Jornada de Trabalho	Nível de Escolaridade	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Nova Vista	09 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Alvorada	09 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Novo Alvorada	07 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Fátima I	07 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Fátima II	04 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS CAIC	04 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Rosário	07 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS General Carneiro	15 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Vilas Reunidas	33 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Castanheiras	08 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	UBS Roça Grande	05 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ACS					
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Morro da Cruz	09 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Adelmolândia	10 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Campo Santo Antônio	15 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Pompéu	04 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Km 14	18 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	UBS Ravena	14 + CR	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente de Combate as Endemias	Centro de Controle de Zoonoses	40	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.014,00
Agente de Combate as Endemias I	Centro de Controle de Zoonoses	6	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo*	R\$ 1.314,00

*Conforme art. 6º, parágrafo III e art. 7º, parágrafo II da Lei 11.350/06 (Redação dada pela Lei 13.595/18)



Anexo IV

Conteúdo das Provas

Função	Conteúdo das Disciplinas	Quantidade de Questões	Total
Agente Comunitário de Saúde – ACS	Português;	5	25
	Sistema Único de Saúde/Saúde Pública;	10	
	Conhecimentos Específicos;	10	
Agente de Combate as Endemias	Português;	5	25
	Sistema Único de Saúde/Saúde Pública;	10	
	Conhecimentos Específicos;	10	



Anexo V

Das Atribuições

Funções	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde	Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.350/2006, incluindo, mas não se limitando a: utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
Agente de Combate as Endemias	Compreende o conjunto de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.350/2006, incluindo, mas não se limitando a: atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2018

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede à Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges e a empresa XXXXX, com sede à XXXXX nº XXXXX, Bairro XXXXX, em XXXXX, CEP XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Presencial nº xxx/2018, Processo Interno nº 3263/2017, Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 011 de 04 janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLAUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Contratação de empresa ou instituição especializada para serviços de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de Processo Seletivo, bem como de Processo Seletivo Simplificado, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade das servidoras Bárbara Silva Evangelista, matrícula 25.636, Recursos Humanos Secretaria de Saúde, Michelle Timóteo da Silva, matrícula 22.339, Atenção Primária à Saúde e Andrea Gonçalves Ribeiro Lisboa, matrícula 21.781, Vigilância em Saúde.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avençados.

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação



da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do



objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro- Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;



- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- e) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- f) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;
- g) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a **CONTRATADA** para as devidas regularizações;
- h) Efetuar o pagamento no prazo convencionado;
- i) Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas, cabendo a contratada assumir toda e qualquer responsabilidade, quanto as instalações operacionais e logística necessárias e adequadas as realizações das provas;
- j) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás;
- k) Disponibilizar as informações e dados necessários as execuções dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- l) Constituir Comissão Especial para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao processo seletivo.

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Organizar e realizar o Processo Seletivo Público;
- b) Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas, a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
- c) Conhecer e observar o disposto na Lei Orgânica do Município, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações correlatas;
- d) Elaborar o cronograma geral de trabalho, com planejamento geral detalhado com todos procedimentos a serem adotados no que concerne a execução dos serviços e obter sua aprovação pelo **MUNICÍPIO**. Este cronograma deve conter planejamento mínimo que discrimine e detalhe todos os procedimentos adotados relativamente a:
 - Inscrição dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - Confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
 - Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para elaboração aplicação e avaliação das provas;
 - divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos; e



- emitir parecer sobre os recursos e as impugnações do edital, auxiliando a Comissão do Processo Seletivo.

e) Elaborar o edital do Processo Seletivo Público, incluindo, naquilo que couber, todos os elementos normativos a ele afetos. A minuta do edital e de seu extrato, bem como de todos os avisos pertinentes ao processo seletivo, deve ser previamente apresentada ao **MUNICÍPIO** para aprovação.

f). Do edital constará, no mínimo, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo seletivo, o seguinte:

I – Preâmbulo contendo a identificação do órgão ou entidade que promove o Processo seletivo, descrição sucinta do objeto, a legislação regulamentadora da matéria e indicação da instituição realizadora do certame;

II – Objeto e finalidade do Processo seletivo;

III – Descrição das funções oferecidas no Processo Seletivo, com a respectiva especificação, área de atividade, indicando o número de vagas oferecidas, vencimento e jornada de trabalho;

IV – Referência expressa, no corpo do edital, da legislação regulamentadora da matéria e do percentual de funções reservadas as pessoas portadoras de deficiência, bem como os critérios para sua admissão, indicação do respectivo quantitativo numero, por funções, no quadro relativo às vagas oferecidas;

V – O regime jurídico a que será submetido o candidato;

VI – Descrição das atribuições;

VII – Indicação do nível de escolaridade exigido;

VIII – Indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

IX – Valor da taxa de inscrição e hipóteses de devolução em casos de cancelamento, suspensão ou anulação do Processo seletivo;

X – Hipóteses de isenção de taxa de inscrição e orientações para apresentação do seu requerimento, conforme legislação aplicada;

XI – Indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido nessa fase;

XII – Enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas, fazendo constar do edital as referências bibliográficas;

XIII – Indicação das datas de realização das provas;

XIV – Número de etapas do Processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;



XV – Formas de publicidade das listagens de classificação final e parcial, se houver;
XVI – Fixação dos critérios de classificação e de desempate, observando-se, como primeiro critério de desempate, o disposto na Lei Federal 10.741/2003;
XVII – Fixação do prazo de validade e da possibilidade de prorrogação; e
XVIII – Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos e fixação de prazos para sua interposição em cada etapa.

g) Elaborar o conteúdo programático para todas as funções.

h) Fornecer fichas de inscrição aos candidatos, na quantidade necessária.

i) Processar as inscrições de forma informatizada, através de equipamentos próprios da contratada.

j). Atender e esclarecer dúvidas dos candidatos e interessados mediante telefone, fax e e-mail, disponibilizando recursos humanos. Os contatos devem constar no edital.

k) Inserir nas editais disposições relativas a reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, nos termos da lei, bem como adaptar as provas e locais de sua realização de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com esse perfil.

l) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo.

m) Sempre que o município assim requisitar a contratada deverá entregar cópia do banco de dados.

n). Entregar, imediatamente após conclusão do processo seletivo, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados.

o) Não usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim.

p) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número de identidade ou de outro elemento que identifique o candidato.

q) Confeccionar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas, responsabilizando-se pelo mais absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sendo que a correção das provas objetivas deverá ser feita por meio de processamento eletrônico.

r) Fornecer ao município relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais frases, contendo, no mínimo, o código, número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para publicação, devidamente assinadas pela contratada.

s) Responsabilizar-se, através de profissionais legalmente habilitados, pelo atendimento, recebimento, conhecimento, exame, parecer e decisão dos recursos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal e de ações judiciais, relativos: (a) ao indeferimento de inscrição; (b) ao



indeferimento do requerimento para concorrer a vaga reservada a portador de deficiência; (c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; (d) as questões das provas; (e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; (f) aos resultados dos processo seletivo; (g) quaisquer outras situações controversas.

t) Fornecer todos os impressos a serem utilizados nas fases do processo seletivo, com boa qualidade de impressão.

u) Submeter ao município, antes do envio aos jornais de grande circulação regional ou local, e a imprensa oficial do estado de minas gerais, as publicações relativas ao processo seletivo.

v) Encaminhar os atos à comissão do processo seletivo ou autoridade indicada pelo município para aprovação.

x) Fornecer toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, que não terá qualquer vínculo empregatício com o município.

y) Responsabilizar-se por todo pessoal necessário a coordenação e realização de todas as fases do processo seletivo.

z) Realizar as provas teóricas.

aa). Realizar as provas de títulos após a divulgação dos resultados parciais.

Ab) Atender aos chamados a prestação dos serviços pontualmente, conforme estabelecidos no edital da licitação.

Ac) Executar conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente, obedecendo às instruções, especificações e detalhes aplicáveis aos serviços, especialmente aquelas definidas no edital da licitação, seus anexos e na legislação aplicável, responsabilizando-se por sua plena execução independentemente dos motivos que eventualmente redundarem na falta de seus empregados.

Ad) Manter, durante toda vigência contratual, todas as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

Ae) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas a execução do objeto, não acarretando ao município nenhuma responsabilidade quanto as despesas advindas da contratação.

Af) Conservar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões e guardar toda documentação referente ao processo seletivo, pelo prazo mínimo de validade desses.

Ag) Contratar bancas para elaboração e revisão das questões de provas, que deverão ser compostas por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação.



Ah) Disponibilizar os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do dia e hora em que se previu o término de sua aplicação.

Ai) Acondicionar e lacrar os cadernos de provas, guardando-os em ambientes seguros.

Aj) Transportar as provas em envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos.

Ak). Disponibilizar equipe para aplicação das provas.

Al) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas.

Am). Permitir e facilitar a fiscalização ou a supervisão do município à inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo município.

an) Enviar cartão definitivo de inscrição, em que deverão constar no mínimo data e local da realização das provas.

ao) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

ap) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato ou na normatização aplicável à matéria;

aq) reparar, corrigir ou refazer, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados ou por terem sido executados em desacordo com as especificações, normas aplicáveis ou com a boa técnica, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;

ar) permitir e facilitar à fiscalização ou à supervisão do **MUNICÍPIO** a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **MUNICÍPIO**;

as) participar à fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;

at) executar, conforme a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis aos serviços, responsabilizando-se por sua plena execução independentemente dos motivos que eventualmente redundarem na falta de seus empregados;

au) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito do **MUNICÍPIO**;



av) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;

ax) fornecer toda mão de obra, materiais, equipamentos e transporte, bem como assumir as despesas de hospedagem e alimentação dos profissionais alocados na(s) frente(s) de trabalho e outras necessárias à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;

ay) responsabilizar-se pelos acidentes e danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando o **MUNICÍPIO** de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratados;

az) acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto deste contrato;

ba) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

bb) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

bc) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;

bd) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste Contrato;

be) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ XXX (XXX), de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, correspondendo xxxxxxxxxxxxxx, conforme anexo único.

II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) A contratada receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta apresentada na licitação.

A Prefeitura efetuará à contratada o pagamento do custo da execução do objeto da contratação, em 03 (três) parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, na seguinte forma:

- 40% (quarenta por cento) em até 20 (vinte) dias após término das inscrições;



- 30% (trinta por cento) em até 20 (vinte) dias após a realização das provas da primeira fase;

-30% (trinta por cento) em até 20 (vinte) dias após a entrega, à contratante, do resultado final, homologado e já analisados todos os recursos.

b) Caberá a Secretaria Municipal de Saúde fiscalizar os serviços e liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria Municipal de Saúde terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com a CND/INSS (Certidão Negativa de Débito –INSS), CRF (Consulta Regularidade do Empregador) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal de Fazenda.

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o **MUNICÍPIO** do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da contratada, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

Parágrafo Segundo - Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Terceiro - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

Parágrafo Quarto - Desde já as partes acordam que referida prestação de serviços não constitui cessão de mão de obra, nos termos dispostos no art. 31 da Lei 8.212/91.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº : 02.014.001.10.122.1001.2049.3390390000.102 ficha nº 367 e por rubrica equivalente ao exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA- Da Retenção

O Município de Sabará fica autorizado a reter 2% (dois por cento) sobre o preço estipulado neste contrato, conforme o disposto na Lei Complementar nº 001/2002 – Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA NONA - Da Vigência

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pelo **MUNICÍPIO**, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

- a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério do **MUNICÍPIO**, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;
- b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução dos serviços;
- c) desviar-se do escopo de trabalho;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;
- h) paralisar as atividades por prazo superior a 30 (trinta) dias, sem motivo justificado e sem prévia autorização do **MUNICÍPIO**;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

- I) terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros;
- II) receberá apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III) perderá em favor do **MUNICÍPIO** o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos Art. 783 do Novo Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando-se como base o mês da apresentação da proposta.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Recebimento dos Serviços

Concluídos os serviços objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização do **MUNICÍPIO** o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos aos serviços realizados, tudo sem ônus para o **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Segundo - O **MUNICÍPIO** rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, XX de XXXX de 2018.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Saúde:

Controladoria:

Fazenda:

Fiscais:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função
CPF:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



Anexo Único

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Percentual cobrado pelo prestador sob o valor arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos
1	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE) E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS I (ACE I)	Serviço	1	
TOTAL:				