



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## EDITAL EXCLUSIVO PARA ME EPP E MEI.

**ESTA TOMADA DE PREÇOS É EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, CONFORME EXIGÊNCIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e 147/ 2014.**

**AS EMPRESAS DE MÉDIO OU GRANDE PORTE QUE PARTICIPAREM OU QUE UTILIZAREM DE DECLARAÇÕES FALSAS PARA PARTICIPAREM DESTA TOMADA DE PREÇOS ESTARÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES LEGAIS.**

**PROCESSO Nº: 033/2018**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2018**

**LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1 - PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Santana do Garambéu/MG torna público, através da Comissão de Licitação, instituída pela Portaria nº 423/2018 de 02 de janeiro de 2018, que fará realizar a Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, por **EMPREITADA GLOBAL**, tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e introduzidas pelas Leis nº 8883 de 08 de junho de 1994 e nº 9.648 de 27 de maio de 1998 e Leis: 123/2006 e 147/2014.

1.2 - Os envelopes da documentação relativa à “Habilitação” e “Proposta Comercial” serão entregues na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG, a Praça Paiva Duque, nº 120, Centro em Santana do Garambéu/MG, CEP: 36.146-000.

1.3 - O interessado deverá estar atendo ao seguinte calendário:

**DATA DE ENTREGA DE ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: 29/06/2018**

**HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 09:00hs, horário de Brasília.** Vedando-se o recebimento de envelope de interessado que eventualmente se apresentar posterior ao horário limite determinado.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DE HABILITAÇÃO: 29/06/2018 - a partir das 09:15hs**

**ABERTURA DE PROPOSTA:** imediatamente após conclusão da fase de habilitação, caso haja desistência do prazo recursal por parte de todos os licitantes ou em data a ser agendada, previamente, após conclusão da fase de habilitação.

**DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO: 26/06/2018**

1.4 - O presente Edital inclui os seguintes documentos na forma de anexos:

1.4.1- Anexo I - Termo de Referência;

1.4.2 - Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

1.4.3 - Anexo III - Modelo de Procuração/Credenciamento;

1.4.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de concordância com os termos do Edital;

1.4.5- Anexo V - Modelo de Declaração da Empresa Licitante de que não possui menores nas condições do Artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;

1.4.6 - Anexo VI - Modelo de declaração microempresa (§ 4º do Art. 3º da LC 123/2006)

1.4.7 - Anexo VII - Minuta de Contrato.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## 2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público de Provas Objetivas e Prova Prática para provimento de cargos para servidores do Município de Santana do Garambéu/MG.

2.2 - O valor estimado dos serviços é de R\$ 32.833,33 (trinta e dois mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Licitação as empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de pequeno porte em conformidade com a Lei 123/06 e a Lei 147/14 e de acordo com o § 2º do artigo 22 da Lei 8666/93, os "interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação", ou seja, até o dia **26/06/2018 no horário de 8:00h às 14:00h**.

3.1.1. A proponente quando requerer o certificado cadastral, por escrito, manifestando o interesse em participar da licitação, especificando o número do Processo, da modalidade e do objeto, terá prioridade de cadastramento. Desta forma, o setor de Cadastro/Licitações deverá em até 24h (vinte e quatro horas) úteis, a contar do horário e data do protocolamento dos documentos, analisar a documentação apresentada e deferir ou indeferir a emissão do CRC. Desta forma, a interessada em participar deste certame deverá fazer o requerimento, enviar a documentação pelos Correios ou comparecer ao Município para protocolamento, com a devida antecedência.

3.2 - As empresas podem ser representadas no procedimento licitatório pessoalmente pelos sócios ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresente o instrumento procuratório ou de credenciamento (**conforme modelo constante no Anexo III deste Edital**), até o início da fase de abertura dos envelopes;

3.2.1 - O documento de Procuração/Credenciamento deverá ser apresentado a CPL no momento da entrega dos envelopes, junto com cópia dos documentos pessoais do Outorgante e do Outorgado (CPF e RG), bem como cópia do Contrato Social da Empresa.

3.2.2 - Caso o Contrato Social tenha cláusula de administração o sócio que não seja o administrador deverá portar procuração nos termos dos itens 3.2 e 3.2.1.

3.3 - A Comissão de Licitação, poderá proceder diligência quanto a autenticidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do Art. 43 da Lei 8666/93.

**3.4 - Não poderão participar desta licitação as empresas que não se enquadrarem como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual.**

## 4 - DO CADASTRO

4.1 - Para cadastramento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal;

4.1.2 - Em se tratando de Sociedades Comerciais apresentar **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal e demais membros do quadro societário;



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

4.1.2.1 - No caso de sociedades por ações, apresentar **documentos de eleição** de seus administradores e cópia autenticada de carteira de identidade dos diretores;

4.1.3 - **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.4 - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

4.1.5 - **Prova de regularidade para com a fazenda MUNICIPAL do domicílio ou sede da licitante**;

4.1.5 - **Prova de regularidade para com a fazenda ESTADUAL do domicílio ou sede da licitante**;

4.1.6 - **A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional** poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/14.

4.1.7 - **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante apresentação da respectiva certidão;

4.1.8 - Documento comprobatório de **regularidade relativo a Débitos Trabalhistas - (CNDT)**, expedido pelo Tribunal Regional ou Superior do Trabalho.

4.1.9 - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social (2017) atualizado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devendo o balanço estar devidamente registrado e aprovado pela Junta Comercial ou outro órgão legal equivalente. Vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.1.9.1. A empresa que conter Diário Geral ou livro registrado em órgão competente poderá apresentar apenas as páginas que conter o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, desde que acompanhada do Termo de Abertura e de Encerramento;

4.1.9.2. Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial;

4.1.9.3. As empresas com menos de um ano formação estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar declaração expressa de que a empresa foi constituída a menos de um ano e que não está obrigada a apresentar o balanço patrimonial e demonstrações em conformidade com este edital;

4.1.9.4. A empresa já cadastrada, no Município de Santana do Garambéu/MG, que não possua o balanço patrimonial em seu cadastro, deverá apresentar o balanço patrimonial para inclusão no cadastro, bem como para condição de participação e atualização junto ao Setor de Licitação.

4.1.9.5. A apresentação do balanço patrimonial, legalmente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, é obrigatória para todas as empresas jurídicas, inclusive as Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento as legislações vigentes.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

4.1.10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da Comarca que a empresa pertence.

4.1.11 - Declaração da Empresa Licitante de que não mantém menores nas condições do Artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme Anexo V.

## 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - A habilitação será feita mediante apresentação em original ou cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos.

### CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 01

#### 5.1.1 - PROVA DE CADASTRO NA ENTIDADE

Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG, expedido pelo Setor de Compras e Licitações, em plena validade e com data de emissão igual ou anterior a **26/06/2018** ou as empresas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, ou seja, a empresa que protocolar toda documentação exigida para cadastrado, no Município, até o dia **26/06/2018**, conforme determina o § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93.

#### 5.1.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.2.1. Atestado (s) de Capacidade Técnico Operacional, emitido (s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, para fins de comprovação da Capacidade Técnico-Operacional, ou seja, de que a empresa licitante executou serviços de concursos compatíveis em características com o objeto da licitação.

#### 5.1.3. OUTROS DOCUMENTOS

5.1.3.1. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA com os termos do Edital, **conforme Anexo IV.**

5.1.3.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte

a) CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial competente COM DATA IGUAL OU POSTERIOR a **02 de janeiro de 2018**, demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

b) DECLARAÇÃO REFERENTE ao § 4º do Art. 3º da LC 123/2006 (Anexo VI).

5.2 - O prazo máximo de validade das certidões de falência ou concordata ou certidões de regularidade da Fazenda Municipal, caso não constem nas mesmas, será de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

5.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto documentos pessoais pertinentes aos sócios, representantes e profissionais do quadro da empresa.

5.4 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

5.4.1 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

5.6 - As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na Sessão, pela Comissão de Licitação.

5.7 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Ato Convocatório e seus Anexos.

5.8 - A ausência de documento exigido no edital inabilitará a licitante, independentemente de enquadramento, exceto se o documento faltante, se encontrar em situação regular, contido no cadastro de fornecedores do Município, ou seja, constar devidamente autuado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Município de Santana do Garambéu/MG.

5.9 - Os documentos em desacordo com o previsto neste edital inabilitará a licitante, salva as hipóteses previstas no § 1º do art. 43 da Lei 123/06 (caso de restrição na documentação fiscal ou trabalhista).

5.10 - Não será permitida a inclusão de documento nos envelopes de: “habilitação e proposta” após início da sessão, salva a hipótese de renovação de documentos: fiscal ou trabalhista, em cumprimento ao art. 43 da Lei 123/06 ou quando necessária à inserção de cópia de documento faltante, que se encontre devidamente autuado, no cadastro de fornecedores do Município de Santana do Garambéu/MG, para sanar a ausência de documento ausente no envelope.

5.11 - Na hipótese de verificação de restrição na certidão apresentada, pelas: ME, EPP ou MEI, seja fiscal ou trabalhista, o Presidente da CPL poderá acessar o sítio oficial do órgão emissor e emitir a certidão (caso já esteja regularizada) para sanar a restrição e dar andamento ao certame.

5.12 - Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifique, externamente:

**ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU/MG**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**  
**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDREÇO, TEL. E E-MAIL).**

5.11 – O não atendimento às exigências dos itens referentes à documentação implicará na inabilitação do proponente e o impedirá de participar da fase subsequente da licitação (abertura dos envelopes das propostas).

### **6 - DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá ser redigida com clareza em uma via, em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

#### **6.2 - Proposta com o valor global e por extenso, podendo ser conforme Anexo II (modelo de proposta);**

6.3 - Incluir todos os impostos, taxas, seguros e outros encargos incidentes;

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos de responsabilidade da empresa licitante contratada, sem a eles se limitarem, tais como: mão-de-obra especializada, materiais ou equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, transporte, hospedagens, alimentação, locação de imóvel, encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, impostos,



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

despesas financeiras, bonificação (honorários), quaisquer outras despesas direta ou indireta, devendo ser considerados para o cálculo todas as atividades constantes no Termo de Referência anexo deste Edital (desde a elaboração do competente Edital de Concurso, inscrição, resultado final, incluindo julgamento de eventuais recursos), ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.5 - Conforme art. 140 da Instrução Normativa nº 03 do MPS de 14/07/2005, com a última alteração datada de 11/08/2005, a empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, a partir da competência fevereiro de 1999, deverá reter onze por cento do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada, observado o disposto no art. 93 e no art. 172.

6.6 - De acordo Com o art. 148 da Instrução Normativa citada acima, a contratante fica dispensada de efetuar a retenção e a contratada de registrar o destaque da retenção na nota fiscal, na fatura ou no recibo, quando:

I - o valor correspondente a onze por cento dos serviços contidos em cada nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços for inferior ao limite mínimo estabelecido pela Secretaria da Receita Previdenciária (SRP) para recolhimento em documento de arrecadação;

II - a contratada não possuir empregados, o serviço for prestado pessoalmente pelo titular ou sócio e o seu faturamento do mês anterior for igual ou inferior a duas vezes o limite máximo do salário de contribuição, cumulativamente;

III - a contratação envolver somente serviços profissionais relativos ao exercício de profissão regulamentada por legislação federal, ou serviços de treinamento e ensino definidos no inciso X do art. 146, desde que prestados pessoalmente pelos sócios, sem o concurso de empregados ou outros contribuintes individuais.

6.7 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

6.7.1. A proposta que não contiver validade será considerada automaticamente válida para 60 (sessenta) dias e a que contiver validade inferior a 60 (sessenta) dias será desclassificada.

6.8 - Assinatura do representante legal da empresa licitante.

6.9 - Serão considerados apenas dois dígitos após a vírgula, conforme a moeda brasileira.

6.10 - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

6.11 - Não caberá a Comissão de Licitação declarar a inexequibilidade da proposta da licitante, havendo dúvida quanto a preço inexequível (excessivamente abaixo do estimado), ficará facultado ao licitante a possibilidade de comprovar a exequibilidade da sua proposta e solicitar a desclassificação ou declarar que a empresa é capaz de entregar os serviços no preço proposto, assumindo a responsabilidade pela execução.

6.12 - O Município de Santana do Garambéu/MG fornecerá o modelo da Proposta Comercial (Anexo II), que a licitante poderá confeccionar e apresentar em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, com todas as folhas numeradas, carimbadas e rubricadas.





## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

6.13 - Serão considerados excessivos, acarretando DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, o PREÇO GLOBAL superior ao "PREÇO ORÇADO" (PO) que é de R\$ 32.833,33 (trinta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

6.14 - Serão consideradas inexistentes quaisquer propostas com condições trazidas pelos participantes alheias às escritas neste Edital.

6.15 - No horário comercial, a Comissão de Licitação do Município estará à disposição das Empresas que considerarem necessárias informações adicionais referentes às questões técnicas relativas do serviço, objeto deste Edital.

6.16 - A proposta, em 01 (uma) via, será acondicionada em envelope lacrado (que não permita a identificação do preço proposto) no qual se identifique, externamente:

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU/MG**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**  
**IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TEL. E E-MAIL)**

### **7 - DA ABERTURA E JULGAMENTO**

A abertura e julgamento das propostas caberão à Comissão Permanente de Licitação.

7.1 - Preliminarmente, serão abertos os envelopes de “Habilitação”.

7.2 - Se os proponentes desistirem do prazo recursal, mediante registro em ata, os envelopes contendo as Propostas Comerciais poderão ser abertos no prosseguimento.

7.3 - Será considerado vencedor a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e apresentar todos os itens especificados de acordo com o Edital.

7.4 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou em envelopes abertos, além de propostas que não se enquadrem nos itens solicitados neste ato convocatório.

7.5 - Concluído o julgamento das fases de habilitação e proposta serão lavradas às respectivas atas e os autos serão submetidos à decisão homologatória do Prefeito Municipal.

7.6 - Em caso de empate far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666/93, art. 45, § 2º.

7.7 - Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

### **8 - INSTRUMENTO CONTRATUAL E RESCISÃO**

8.1 - A licitante vencedora firmará contrato com o Município no atendimento ao especificado no item 2.1 desse Edital e conforme Minuta de Contrato, fazendo parte integrante deste.

8.2 - Homologada a Licitação, a Prefeitura Municipal convocará, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do Contrato.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

8.2.1 - O Contrato poderá ser encaminhado para o e-mail da vencedora, junto a convocação, para impressão e assinatura, com sua respectiva devolução no prazo de 05 (cinco) dias ou assinado presencialmente no Município após convocação.

8.3 - O instrumento contratual a ser formalizado com a vencedora obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e as condições desta Tomada de Preços.

8.4 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado facultará a administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser firmado e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.5 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, constante no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

8.6 - Com as devidas justificativas, poderão ser alterados os contratos, regidos pela Lei 8.666/93 previsto no Art. 65, II, "d".

8.7 - A Contratada, não poderá subcontratar a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Processo Licitatório.

8.8 - O Contratante poderá rescindir o contrato sem que caiba a Contratada qualquer direito a indenização, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

- a) manifesta deficiência do serviço;
- b) reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e no contrato;
- c) falta grave à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;
- d) paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) descumprimento dos prazos para prestação do serviço;
- f) prestação do serviço de forma inadequada;
- g) rescisão, em conformidade com o art. 78 e §§, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- h) perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços;
- i) descumprimento, pela Contratada, das penalidades impostas pelo Contratante;
- j) interesse público

## 9 - DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, após emissão e aprovação da nota fiscal entregue ao Departamento Contábil, ocorrendo parceladamente conforme segue:

- a) 10% na Publicação do Edital;
- b) 60% Quando do término das inscrições;
- c) 30% quando do resultado do processo.

## 10 - DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objetos desta licitação deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias, conforme Edital e seus anexos, cuja execução se iniciará a partir do prazo estipulado na ordem de serviço para início da prestação dos serviços.





# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## 11 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 - As despesas correrão por conta de recursos orçamentários próprios do Município, conforme dotação abaixo discriminada:

02.001.003.04.122.0104.2.102.3.3.90.39.00 - Manutenção Desp. Secretaria Geral.

## 12 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

### 12.1. RECURSOS

12.1.1 - A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

12.1.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

12.1.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação do Município de Santana do Garambéu/MG, situada a Praça Paiva Duque, nº 120 – Centro.

12.1.5. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo e o encaminhado por email não serão conhecidos.

12.1.7. O Comunicado de interposição de recurso, bem como a decisão de julgamento do mesmo será comunicado aos interessados através do email oficial do Município ([licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)), conjuntamente publicado no site da Prefeitura de Santana do Garambéu, [www.santanadogrambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogrambeu.mg.gov.br).

12.1.8. Em cumprimento, ao § 4º da Lei Federal 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil), para aferição da tempestividade do recurso remetido pelo Correio, será considerada como data de interposição a data de postagem.

12.1.9. A empresa que interpor o recurso, conforme subitem 12.1.8, deverá comunicar ao Setor de Licitação, pelo e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br), sobre a interposição encaminhada via correio.

### 12.2. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.2.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.2.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

12.2.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG, situado na Praça Paiva Duque, nº 120 – Centro, na cidade de Santana do Garambéu/MG.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES

### 13.1 - Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à contratada:

13.1.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

- 13.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato.
- 13.1.3. Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas no Termo de Referência que é parte integrante do presente Edital.
- 13.1.4. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.
- 13.1.5. Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias.
- 13.1.6. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Recursos Humanos.
- 13.1.7. Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 13.1.8. Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato.
- 13.1.9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 13.1.10. Realizar o concurso dentro do prazo estabelecido, bem como elaborar o competente edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão Especial do Concurso, submetendo-o à aprovação dessa.
- 13.1.11. Divulgar o concurso através dos meios de comunicação (jornais de grande circulação, site e outros) bem como data e locais para realização das provas.
- 13.1.12. Providenciar a elaboração e impressão de Edital, dos programas, das fichas de inscrição e do Manual do candidato.
- 13.1.13. Proceder as Inscrições dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova.
- 13.1.14. Providenciar a Impressão e fornecimento dos cartões de inscrições dos candidatos.
- 13.1.15. Proceder à elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas por sala e estabelecimento, de acordo com o Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas.
- 13.1.16. Proceder a elaboração, revisão técnica e ortográfica, impressão, aplicação e correção das provas escritas.
- 13.1.17. Convocar, selecionar, treinar e responsabilizar-se pelo pagamento dos coordenadores e dos fiscais para a data da realização do Concurso.
- 13.1.18. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por estabelecimento.
- 13.1.19. Proceder a análise e julgamento dos recursos administrativos, junto à Comissão Especial instituída para a realização do Concurso.
- 13.1.20. Prestar assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais.
- 13.1.21. Disponibilizar no mínimo 02(dois) fiscais para cada sala de prova.
- 13.1.22. Responsabilizar-se pela organização atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, à segurança, primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e à Comissão do Concurso.
- 13.1.23. Responsabilizar-se pela confecção e o fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências.
- 13.1.24. Fornecer as listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição.
- 13.1.25. Fornecer o relatório final, contendo 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o banco de dados dos documentos do concurso e 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o resultado final do concurso, no prazo de até 10 dias, após a realização das provas, ambos os documentos em formato editável.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

13.1.26. Responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação dos resultados.

13.1.27. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas relativas à estrutura e à organização do concurso.

13.1.28. Disponibilizar as condições específicas para os candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem.

13.1.29. Corrigir as provas objetivas por meio eletrônico.

13.1.30. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito do Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.

13.1.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

13.1.32. Atender a todos os Atos Normativos originários do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais concernentes à realização de Concurso Público.

13.1.33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

13.1.34. Obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente licitação, bem como todas as exigências estabelecidas neste Edital.

13.1.35. Assessorar presencialmente na sede da prefeitura municipal, o encaminhamento das informações, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as informações concernentes ao certame, na forma da Instrução Normativa 04/2008 alteradas pelas Instruções Normativas 05/2007 e 08/2009, todas do TCE/MG.

### 13.2. Das Obrigações do Contratante

13.2.1. Constituem obrigações do Contratante:

13.2.2.. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e condições estabelecidas neste Edital.

13.2.3. Por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, promover o acompanhamento e a supervisão dos serviços contratados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

13.2.4. Prover todos os meios necessários à realização do objeto da licitação, notadamente aqueles em que lhe são afetos.

13.2.5. Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Contrato.

13.2.6. Responsabilizar-se pela disponibilização dos locais para aplicação das provas (escritas e práticas), materiais, ferramentas de trabalho e veículos para aplicação das provas práticas.

### 14 - DAS PENALIDADES

14.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita, conforme a infração cometida, às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da homologação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato;



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato, conforme cronograma;

e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: Declaração de Inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

14.2. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 15 - DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

15.1.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.1.1.1. Para efeito do subitem acima, o CRC do Município de Santana do Garambéu/MG, serão aceitos em substituição a documentação fiscal e trabalhista, desde que neles constem as informações sobre o documento com restrição.

15.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.1.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

### 16 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - No interesse do Município, a presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, ou revogada se convier ao interesse público, a juízo exclusivo da Administração, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.2 - A Comissão de Licitação poderá alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, através de errata de licitação, devendo fixar novo prazo para reapresentação das propostas e documentação, quando as modificações alterarem itens relativo a proposta ou documentação.

16.3 - A contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, em decorrência de defeitos nos serviços, respondendo por si e seus sucessores.

16.4 - O Município de Santana do Garambéu/MG reserva o direito de adquirir apenas parte dos serviços licitados ou rejeitá-los em sua totalidade, desde que haja razões de interesse público.



## **MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

**[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)**

**e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)**

16.5 - Aos casos omissos neste Edital aplicar-se-ão as normas da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações e serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

Município de Santana do Garambéu/MG, 12 de junho de 2018.

**Ricardo Mauricio Rodrigues Miranda**  
**Presidente da CPL**



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público de Provas Objetivas e Prova Prática para provimento de cargos servidores do Município de Santana do Garambéu/MG.

#### **METODOLOGIA:**

O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço global**, levando-se ainda em consideração as especificações do objeto, bem como a qualidade dos equipamentos.

#### **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 32.833,33 (trinta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

#### **ESPECIFICAÇÃO DOS NÚMEROS DE CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, DISCIPLINAS E PROVA PRÁTICAS A CONCURSAR:**

| Vagas | Cargo                                    | Número de Questões |                   |                   |                      | Prova Prática |
|-------|--|--------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------|
|       |  | Específica         | Língua Portuguesa | Raciocínio Lógico | Conhecimentos Gerais |               |
| 01    | Auxiliar Administrativos                 | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 09    | Ajudante de Serviços Gerais              | -                  | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 04    | Auxiliar de Serviços Internos e Externos |                    | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 02    | Enfermeiro UBS                           | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Fisioterapeuta                           | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Médico Ginecologista                     | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Médico Plantonista                       | 10                 | 10                | 10                | 10                   |               |
| 01    | Médico Pediatra                          | 10                 | 10                | 10                | 10                   |               |
| 03    | Motorista                                | -                  | 10                | 10                | 10                   | Sim           |
| 01    | Nutricionista                            | 10                 | 10                | 10                | 10                   |               |
| 01    | Orientador Educacional                   | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Professor de Educação Especial           | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Professor de Educação Física             | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Professora de Inglês                     | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |
| 01    | Técnico de Enfermagem                    | 10                 | 10                | 10                | 10                   | -             |

#### **EXPECTATIVA DE INSCRITOS:**

O concurso tem previsão de 29 vagas e a nossa expectativa de candidatos é de 780 inscritos.

#### **PRAZO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços objetos desta licitação deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias, conforme Edital e seus anexos, cuja execução se iniciará a partir do prazo estipulado na ordem de serviço para início dos serviços.





# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ETAPAS:

Prova objetiva para todos os cargos e provas práticas para o cargo de Motorista.

## FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, após emissão e aprovação da nota fiscal entregue ao Departamento Contábil, ocorrendo parceladamente conforme segue:

- a) 10% na Publicação do Edital;
- b) 60% Quando do término das inscrições;
- c) 30% quando do resultado do processo.

## OBRIGAÇÕES

**Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à contratada:**

1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo.
2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato.
3. Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas no Termo de Referência que é parte integrante do presente Edital.
4. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.
5. Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias.
6. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Recursos Humanos.
7. Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
8. Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato.
9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
10. Realizar o concurso dentro do prazo estabelecido, bem como elaborar o competente edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão Especial do Concurso, submetendo-o à aprovação dessa.
11. Divulgar o concurso através dos meios de comunicação (jornais de grande circulação, site e outros) bem como data e locais para realização das provas.
12. Providenciar a elaboração e impressão de Edital, dos programas, das fichas de inscrição e do Manual do candidato.
13. Proceder as Inscrições dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova.
14. Providenciar a Impressão e fornecimento dos cartões de inscrições dos candidatos.
15. Proceder à elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas por sala e estabelecimento, de acordo com o Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas.
16. Proceder a elaboração, revisão técnica e ortográfica, impressão, aplicação e correção das provas escritas.
17. Convocar, selecionar, treinar e responsabilizar-se pelo pagamento dos coordenadores e dos fiscais para a data da realização do Concurso.
18. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por estabelecimento.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

19. Proceder a análise e julgamento dos recursos administrativos, junto à Comissão Especial instituída para a realização do Concurso.
20. Prestar assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais.
21. Disponibilizar no mínimo 02(dois) fiscais para cada sala de prova.
22. Responsabilizar-se pela organização atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, à segurança, primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e à Comissão do Concurso.
23. Responsabilizar-se pela confecção e o fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências.
24. Fornecer as listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição.
25. Fornecer o relatório final, contendo 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o banco de dados dos documentos do concurso e 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o resultado final do concurso, no prazo de até 10 dias, após a realização das provas, ambos os documentos em formato editável.
26. Responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação dos resultados.
27. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas relativas à estrutura e à organização do concurso.
28. Disponibilizar as condições específicas para os candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem.
29. Corrigir as provas objetivas por meio eletrônico.
30. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito do Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.
31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.
32. Atender a todos os Atos Normativos originários do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais concernentes à realização de Concurso Público.
33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
34. Obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente licitação, bem como todas as exigências estabelecidas neste Edital.
35. Assessorar presencialmente na sede da prefeitura municipal, o encaminhamento das informações, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as informações concernentes ao certame, na forma da Instrução Normativa 04/2008 alteradas pelas Instruções Normativas 05/2007 e 08/2009, todas do TCE/MG.

## **Das Obrigações do Contratante**

1. Constituem obrigações do Contratante:
2. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e condições estabelecidas neste Edital.
3. Por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, promover o acompanhamento e a supervisão dos serviços contratados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
4. Prover todos os meios necessários à realização do objeto da licitação, notadamente aqueles em que lhe são afetos.
5. Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Contrato.
6. Responsabilizar-se pela disponibilização dos locais para aplicação das provas (escritas e práticas), materiais, ferramentas de trabalho e veículos para aplicação das provas práticas.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

Município de Santana do Garambéu/MG, 12 de junho de 2018.

**Ricardo Mauricio Rodrigues Miranda**  
Presidente da CPL



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 033/2018

Tomada de Preços nº 001/2018

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU/MG

Após análise do Edital e termos pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos executar sob nossa responsabilidade, por menor preço global, a realização de concurso público, abrangendo os serviços em conformidade com o Edital e seus anexos, pelo valor global de R\$.....(.....).

- Declaro estar ciente de todas as condições do edital.

- A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura sob carimbo.



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO III

### CRENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

....., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representado pelo seu representante legal Sr..... em atendimento ao disposto no edital referente à Tomada de Preços nº 001/2018, vem perante V. S<sup>a</sup>, credenciar o Sr..... CPF Nº;..... IDENTIDADE Nº..... como representante qualificado, a participar de todos os atos relativos a referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93.

.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura sob carimbo



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU  
REF: TOMADA DE PREÇOS: 001/2018

A empresa.....inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representado pelo seu procurador Sr.....em atendimento ao disposto no Edital referente à Tomada de Preços nº 001/2018, vem perante V.S<sup>a</sup>., declarar que aceita as normas e condições do edital e tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos para execução do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura sob Carimbo





# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR - PESSOA JURÍDICA

Processo Nº: 033/2018

Tomada de Preços Nº: 001/2018

.....inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura sob Carimbo

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



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU

At. - Comissão Permanente de Licitações

Tomada de Preços nº 001/2018 - Processo nº 033/2018.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, ciente das sanções legais, que não se encontra em nenhuma das situações elencadas no § 4º do art. 3º da LC 123/2006 para fins de participação no processo licitatório em pauta.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade  
Carimbo CNPJ



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

## ANEXO VII MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018.

O **MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU, ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 18.338.285/0001-30, com sede na Praça Paiva Duque, nº 120, Centro, na cidade de Santana do Garambéu/MG, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Adailton Fonseca da Cunha, portador do CPF: 579.975.786-68 e da RG: M-4.663.284 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Cristiano Fagundes, nº 11 - Centro, na cidade de Santana do Garambéu/MG., a seguir denominado **CONTRATANTE**; e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 033/2018, na modalidade Tomada de Preços nº 001/2018, do tipo Menor Preço Global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público de Provas Objetivas e Prova Prática para provimento de cargos servidores do Município de Santana do Garambéu/MG, conforme Edital e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que ela efetuar, bem como pelas responsabilidades e obrigações contidas neste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. A Contratada receberá, pela realização do total do concurso de que trata este Contrato e prestação integral dos serviços, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcelas conforme subitem 3.2. abaixo.

3.2. Pela execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, o Município pagará à Contratada em 03 (três) parcelas, mediante apresentação da competente Nota Fiscal de Faturamento que deverá especificar o número do contrato a que se refere e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com o seguinte cronograma:

- 10% na Publicação do Edital;
- 60% Quando do término das inscrições;
- 30% quando do resultado do processo.

3.3. O preço ofertado para a execução do objeto deste CONTRATO é fixo e irrevogável

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato vigorará pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) a contar da data de sua assinatura.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1 - Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à contratada:**

5.1.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

- 5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato.
- 5.1.3. Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas no Termo de Referência que é parte integrante do presente Edital.
- 5.1.4. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.
- 5.1.5. Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias.
- 5.1.6. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Recursos Humanos.
- 5.1.7. Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 5.1.8. Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato.
- 5.1.9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- 5.1.10. Realizar o concurso dentro do prazo estabelecido, bem como elaborar o competente edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão Especial do Concurso, submetendo-o à aprovação dessa.
- 5.1.11. Divulgar o concurso através dos meios de comunicação (jornais de grande circulação, site e outros) bem como data e locais para realização das provas.
- 5.1.12. Providenciar a elaboração e impressão de Edital, dos programas, das fichas de inscrição e do Manual do candidato.
- 5.1.13. Proceder as Inscrições dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova.
- 5.1.14. Providenciar a Impressão e fornecimento dos cartões de inscrições dos candidatos.
- 5.1.15. Proceder à elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas por sala e estabelecimento, de acordo com o Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas.
- 5.1.16. Proceder a elaboração, revisão técnica e ortográfica, impressão, aplicação e correção das provas escritas.
- 5.1.17. Convocar, selecionar, treinar e responsabilizar-se pelo pagamento dos coordenadores e dos fiscais para a data da realização do Concurso.
- 5.1.18. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por estabelecimento.
- 5.1.19. Proceder a análise e julgamento dos recursos administrativos, junto à Comissão Especial instituída para a realização do Concurso.
- 5.1.20. Prestar assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais.
- 5.1.21. Disponibilizar no mínimo 02(dois) fiscais para cada sala de prova.
- 5.1.22. Responsabilizar-se pela organização atinente ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, à segurança, primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e à Comissão do Concurso.
- 5.1.23. Responsabilizar-se pela confecção e o fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências.
- 5.1.24. Fornecer as listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição.
- 5.1.25. Fornecer o relatório final, contendo 01 (um) CD/Pen Drive contendo o banco de dados dos documentos do concurso e 01 (um) CD/Pen Drive contendo o resultado final do concurso, no prazo de até 10 dias, após a realização das provas, ambos os documentos em formato editável.



## MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

- 5.1.26. Responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação dos resultados.
- 5.1.27. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas relativas à estrutura e à organização do concurso.
- 5.1.28. Disponibilizar as condições específicas para os candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem.
- 5.1.29. Corrigir as provas objetivas por meio eletrônico.
- 5.1.30. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito do Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.
- 5.1.31. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.
- 5.1.32. Atender a todos os Atos Normativos originários do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais concernentes à realização de Concurso Público.
- 5.1.33. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 5.1.34. Obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente licitação, bem como todas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 5.1.35. Assessorar presencialmente na sede da prefeitura municipal, o encaminhamento das informações, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as informações concernentes ao certame, na forma da Instrução Normativa 04/2008 alteradas pelas Instruções Normativas 05/2007 e 08/2009, todas do TCE/MG.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do Contratante:

- 6.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e condições estabelecidas neste Edital.
- 6.1.2. Por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, promover o acompanhamento e a supervisão dos serviços contratados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- 6.1.3. Prover todos os meios necessários à realização do objeto da licitação, notadamente aqueles em que lhe são afetos.
- 6.1.4. Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Contrato.
- 6.1.5. Responsabilizar-se pela disponibilização dos locais para aplicação das provas (escritas e práticas), materiais, ferramentas de trabalho e veículos para aplicação das provas práticas.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do serviço executado será exercida pela CONTRATANTE ou por quem ela indicar.

7.2. Em hipótese nenhuma deverá ser dado ao fiscal do Município acesso as informações sigilosas do concurso tais como: conteúdo das perguntas das provas a serem aplicadas, gabaritos e outras.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita, conforme a infração cometida, às seguintes penalidades:



# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

- a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da homologação;
  - b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;
  - c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato;
  - d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato, conforme cronograma;
  - e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
  - f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: Declaração de Inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- 8.2. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.
- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## CLÁSULA NONA – DA SUBEMPREITADA

9.1. A contratada será obrigatoriamente a prestadora dos serviços objeto do presente instrumento, vedada a transferência ou sub-contratação sob qualquer forma.

## CLÁSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O Contratante poderá rescindir o contrato sem que caiba a Contratada qualquer direito a indenização, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

- a) manifesta deficiência do serviço;
- b) reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e no contrato;
- c) falta grave à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;
- d) paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) descumprimento dos prazos para prestação do serviço;
- f) prestação do serviço de forma inadequada;
- g) rescisão, em conformidade com o art. 78 e §§, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- h) perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessária à adequada prestação dos serviços;
- i) descumprimento, pela Contratada, das penalidades impostas pelo Contratante;
- j) interesse público

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

11.1. Aplicam-se ao presente contrato, especialmente com relação aos casos omissos, as disposições legais e regulamentares contidas na legislação vigente, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e pelos atos que forem promulgados a respeito da matéria.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente contrato vincula-se plenamente à proposta apresentada pela CONTRATADA no certamente, bem como ao Edital o qual rege a Tomada de Preços nº 001/2018.





# MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160

[www.santanadogarambeu.mg.gov.br](http://www.santanadogarambeu.mg.gov.br)

e-mail: [licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br](mailto:licitação@santanadogarambeu.mg.gov.br)

**Parágrafo único** - Serão partes integrantes do presente contrato guardadas as necessárias conformidades, independente de transcrições ou referências:

- a) - Todos os elementos técnicos apresentados na Tomada de Preços nº 001/2018.
- b) - Todos os documentos, pareceres, edital, anexos, atas, propostas constantes do Processo Licitatório nº 033/2018 - Tomada de Preços nº 001/2018.
- c) - As normas técnicas brasileiras e demais especificações técnicas pertinentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão à conta do orçamento do Município, conforme dotações abaixo discriminadas:

02.001.003.04.122.0104.2.102.3.3.90.39.00 – Manutenção Desp. Secretaria Geral.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena/MG, para dirimir questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro que, por ventura, tenham ou possam vir a ter direito.

14.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus jurídicos legais efeitos.

Município de Santana do Garambéu/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

### Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: