



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO PREÇO N.º 006/2019

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

O Município de MARTINHO CAMPOS - MG, com endereço a Rua Padre Marinho nº 348 – centro, inscrito no CNPJ nº 18.315.234/0001-93, através do Pregoeiro Municipal o Servidor Nilson Júnior de Freitas, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** a fim de selecionar a melhor proposta, sendo adotado como critério de julgamento o Menor Preço por ITEM.

A abertura da sessão será às 9:00 horas, do **dia 22 de Fevereiro de 2019**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados. Não será realizado o credenciamento de empresas que se apresentarem logo após o Pregoeiro ter anunciado o encerramento desta fase.

A sessão de lances acontecerá logo após o encerramento da fase de credenciamento, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, situada na Rua Padre Marinho, nº 348, 2º andar, centro – Martinho Campos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02 de 17/07/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como os termos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e Decreto Municipal nº 132/2005 de 01 de Dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 019/2009 que regulamentou o Registro de Preços no Município, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamentou o sistema de registro de preços previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93. O pregão será realizado pelo servidor público Nilson Júnior de Freitas nomeado Pregoeiro, tendo como equipe de apoio os Servidores Éder Jofre de Barros e Kênia Cristina Mendonça Costa, designados conforme Decreto Municipal nº 001/2019 de 02 de Janeiro de 2019. Maiores informações: 37-3524/1273.

1-OBJETO

1.1. O OBJETO DO PRESENTE PREGÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSOS PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site: www.martinhocampos.mg.gov.br

2 - DAS EMPRESAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar deste Pregão Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação, consoante o disposto no art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

2.2 - A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 - DAS EMPRESAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que:

- a) Esteja sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Municipal;
- c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) Tenha agente político integrante do órgão promotor e/ou órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) Não tenha no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Pregão;

4- ENTREGA DOS ENVELOPES

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

4.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG
PREGÃO PRESENCIAL RP 006/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 008/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
EMPRESA:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG
PREGÃO PRESENCIAL RP 006/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 008/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EMPRESA:



5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste Pregão, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

5.2 – O Licitante que se interessar em participar do Pregão Presencial enviando apenas os envelopes de Proposta e Habilitação Via Postal, deverá enviar para realizar o credenciamento os documentos descritos nos itens 5.3, 5.7, 5.8, e uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação fora dos envelopes 01 e 02.

5.3 – **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** Deverá apresentar o Estatuto ou Contrato social juntamente com a última alteração, ou Contrato Consolidado, 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 assembléia em que se deu a eleição.

5.4 – **PROCURADOR:** O credenciamento deverá ser feito por meio de instrumento público ou particular de **Mandato (procuração) COM FIRMA RECONHECIDA**, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.

5.5 – A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e sua última alteração, ou com o Estatuto Social de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga, e cópia de Identidade e CPF dos sócios.

5.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante.

5.7 – Para fim de comprovação do enquadramento como ME, EPP ou Microempreendedor Individual nos Termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar na fase de credenciamento, sob sua inteira responsabilidade, uma Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo Anexo IV juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial emitida em 2019, ou quando for o caso, Registro de Pessoas Jurídicas ou Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, com data de emissão em 2019.

5.8 – Sócio, Proprietário, Dirigente ou Procurador deverão apresentar junto aos documentos para Credenciamento uma declaração que atende plenamente aos requisitos de habilitação conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial RP nº ___/2019

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



5.9- Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.10 – Os documentos para o Credenciamento e Habilitação, poderão ser autenticados por servidor da administração no início da sessão, caso contrário os documentos deverão ser apresentados já autenticados.

5.11 - A não apresentação dos documentos exigidos para credenciamento no presente instrumento convocatório devidamente autenticados conforme o item 5.10, inabilita o representante legal da empresa de responder por ela no certame.

5.12 - A não apresentação ou incorreção nos documentos exigidos para realização do credenciamento, a que se referem os itens acima, excluirão o licitante do certame.

6 - PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº1

6.1- A proposta deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, redigidas á mão, e atendendo aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser digitada e não redigida á mão, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, deverá estar datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;

d) Ser apresentada em formulário específico contendo o VALOR UNITÁRIO de cada ítem.

e) Ser apresentada apenas duas casas decimais após a vírgula.

f) No preço proposto deverá estar incluso todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

e) Apresentar o Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será prestado e entregue conforme estipulado no Edital e Termo de Referência, conforme modelo abaixo a seguir;

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que objeto do certame será Prestado conforme estipulado no Edital e Termo de Referência.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



6.2- As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

6.3 - A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6 - A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, a falta de algum destes dados não será critério de Desclassificação.

6.7 - Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação ou termo de compromisso, poderá emití-la de próprio punho, datar, assinar e entregar ao pregoeiro desde que o representante tenha poderes para tal emissão. Caso não tenha representante presente na sessão a proposta será automaticamente desclassificada.

7 - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) O prazo de vigência do Registro de Preço será de 06 meses contados a partir da assinatura da Ata.
- b) O prazo para execução do serviço licitados será de no máximo 90(noventa) dias após a assinatura da ata.
- c) O Local onde será prestado o serviço será na sede do Município.

7.1- O Município de MARTINHO CAMPOS – MG, reserva-se o direito de não aceitar a prestação de serviço licitado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a Ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

8- DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste edital;
- b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) As propostas que não atenderem aos objetivos deste edital;



9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1- Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço por Item**.

9.2- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto, ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.3- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

9.4- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.5- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1- Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, exceto quando apresentado no credenciamento:

10.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

10.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

10.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

10.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.2.6. Prova de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

10.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**, apresentará:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anterior a licitação.

10.4. Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA APRESENTARÁ:**

10.4.1. a licitante deverá apresentar no mínimo dois atestado, emitidos por pessoa de direito público, através do qual a licitante comprove ter realizado serviços pertinentes ao objeto desse processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.5. Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula será apresentada, para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações obedecerão aos modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório nº _/2019, Pregão Presencial RP _/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei. Processo Licitatório nº _/2019, Pregão Presencial RP nº _/2019.

Data e local

Nome e assinatura

10.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Conforme Art. 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 alterada pela LC 147/2014).

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



10.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.7.1 – se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.7.2 – se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.7.3 – se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

10.7.4 – serão dispensados da **filial** aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitido somente em nome da matriz.

10.8- Todos os documentos para habilitação, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.9 - A não apresentação dos documentos exigidos para credenciamento no presente instrumento convocatório devidamente autenticados conforme o item 5.9, inabilita o representante legal da empresa de responder por ela no certame mas não inabilita a empresa na fase de julgamento dos documentos de habilitação.

11 - DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 – A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

11.1.2 – Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes, a desligarem os celulares, e apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 3 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

11.1.3 – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

11.1.4 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10%(dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições acima definidas, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que seja os preços oferecidos.

11.1.5 – Dar-se-á início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

11.1.5.1 – As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias,

11.1.5.2 – O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



11.1.5.3– A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

11.1.5.4 – A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

11.1.6 – Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

11.1.7 – Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 10 deste edital.

11.1.8 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, considerado o constante no item 10 deste Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

11.1.9 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, considerado o constante no item 10 deste Edital, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

11.1.10 – Da reunião lavrar-se-à ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

12 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DO LICITANTE:

- a)** Executar a prestação do serviço objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal da Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Manter, durante a vigência da Ata, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como rerepresentar os documentos com prazo de validade expirado;
- c)** Executar a prestação dos serviços licitados, objeto desta licitação, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos equipamentos;
- d)** Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado;
- e)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço do objeto;
- f)** Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- g) Orientar a Administração Municipal de Martinho Campos, quanto à nomeação de uma Comissão, cujo objetivo será de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do Processo Seletivo.
- h) Assessorar a Comissão de Realização do Processo Seletivo na elaboração do Edital do Processo Seletivo.
- i) Elaborar a Minuta do Edital do Processo Seletivo, em consonância com a Comissão que irá realizar o Processo Seletivo, considerando-se as características e disposições da legislação que rege a matéria incluindo-se dentre outros anexos, o conteúdo programático para todos os cargos disponíveis, apreciando-se os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes às funções, ressaltando os conhecimentos práticos em suplementação às noções meramente acadêmicas dos candidatos;
- j) Observar a legislação pertinente, especialmente a Instrução Normativa 005/2007, alterada pela Instrução Normativa 04/2008 e demais subseqüentes porventura editadas, ambas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e orientar à Administração Municipal de Martinho Campos, para fins de realização do Processo Seletivo, quanto ao cumprimento das instruções normativas porventura pertinentes, princípios da legalidade e dos registros dos atos de admissão e das despesas com pessoal, especialmente no Artigo 5º.
- k) Elaborar juntamente com o Jurídico do Município, Portarias e ou Decretos Municipais que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo.
- l) Promover a inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo, exclusivamente pela internet, através de sistema próprio, tornando o processo simples, descomplicado e de fácil acesso aos candidatos, elaborar e fornecer todo o material de inscrição por meio de endereço eletrônico, permitindo aos candidatos o cadastramento, consultas, alteração de dados e emissão de boletos para pagamento das taxas específicas em agência bancária.
- m) Assessorar a Comissão da Realização do Processo Seletivo na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição, como na de correção e publicação de resultado.
- n) Elaborar e aplicar para todos os cargos, Provas Objetivas de Múltipla Escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção, observando os seguintes critérios: As provas utilizadas serão elaboradas por professores, técnicos e consultores, encomendadas especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo/função.
- o) Responsabilizar pela impressão e guarda das provas, adotando todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do processo.
- p) Realizar a correção das provas eletronicamente, propiciando segurança e rapidez na apuração e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilização no seu endereço eletrônico específico.
- q) Emitir após a correção das provas, a listagem com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilizar no seu endereço eletrônico específico.
- r) Manter no seu endereço eletrônico, plantão destinado ao atendimento ao candidatos por meio telefônico durante o horário de expediente, obedecendo os dias úteis e horários de expediente comercial.
- s) Emitir e fornecer a Administração Municipal de Martinho Campos, o cadastro na forma de Banco de Dados com as informações prestadas por todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- t) Emitir o relatório através de listagem informatizada contendo o resultado final, a respectiva lista dos candidatos classificados, as informações pertinentes e necessárias e toda estrutura do resultado final do Processo Seletivo para ratificação pela Comissão, respectiva homologação do Prefeito Municipal.
- u) Fornecer ao setor de Recursos Humanos ou órgão competente para esse fim, a listagem ou Banco de Dados contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



aprovados, bem como as fichas de inscrição dos candidatos, após a competente homologação de certame.

DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a LICITANTE sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las;
- b) Fornecer à licitante todas as informações necessárias à fiel execução do serviço, objeto desta licitação;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionada a execução total do serviço contratado.
- d) Disponibilizar o local com toda a estrutura necessária para a realização do Processo Seletivo.

13 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1- É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimentos das propostas.

13.2 - A impugnação ou pedido de esclarecimento será dirigido ao pregoeiro e protocolado no departamento de licitações do Município de Martinho Campos, ou enviadas via email.

13.3 - A decisão sobre o pedido de esclarecimento ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de três dias, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão.

13.4 - O acolhimento do pedido de esclarecimento/impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do Pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

14 - DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, procedendo-se inclusive, o registro das razões em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.2- As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

14.3 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-la, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

14.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



15.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias para o orçamento de 2019: 02.18.01.20.122.0004.2142.44905200

16 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

16.1- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

16.2- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA / RESCISÃO

17.1- Homologada a presente licitação, o Município de MARTINHO CAMPOS, lavrará o documento denominado **ATA**.

17.2- A Ata de Registro de Preços será lavrada em 04 (quatro) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, e as outras entregues aos setores de Contabilidade, Procuradoria e à empresa vencedora.

17.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será 06 (seis) meses com início a partir da data de sua assinatura.

17.4 - Em caso da(s) licitante(s) vencedora(s) não assinar(em) a Ata, reservar-se-á o Município de MARTINHO CAMPOS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

17.5 - Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de MARTINHO CAMPOS tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.6 - Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de MARTINHO CAMPOS poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5 - A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS e desde que não afete a boa execução da Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



17.9- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.10- Quando da necessidade de aquisição, o responsável pelo setor requisitante consultará o Setor de Compras para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

17.11- O fornecedor do produto deverá providenciar e encaminhar ao Setor de Compras, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

18 - DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Gestor de contratos do Município exercerá a fiscalização da ata de registro de preços e registrará todas as ocorrências e as deficiências quando verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula 20, constantes neste Edital.

18.2 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARTINHO CAMPOS, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento pelo serviço contratado será efetuado pelo contratante da seguinte forma:

- a) 30% do valor global mediante a conclusão da elaboração do edital do processo seletivo;
- b) 40% do valor global mediante a homologação das inscrições;
- c) 30% do valor global no ato de conclusão dos serviços e entrega do resultado final do Processo Seletivo.

19.2- A Nota Fiscal correspondente, deverá constar o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

19.3- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

19.4 - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

19.5. O valor decorrente da arrecadação das inscrições, será integralmente repassados aos cofres da Administração Municipal de Martinho Campos.

20- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



20.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de MARTINHO CAMPOS, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III- Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de MARTINHO CAMPOS pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

20.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

20.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de MARTINHO CAMPOS, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS.

20.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de MARTINHO CAMPOS, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

20.5- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.6- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

21- DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- O Município de MARTINHO CAMPOS poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

21.2 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

21.2.1 – A nulidade do processo licitatório induz à da ATA, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



21.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de MARTINHO CAMPOS comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

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

21.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Martinho Campos – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.8 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Compras e Licitações do Município de MARTINHO CAMPOS.

21.9 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.11- Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006.

21.12- Maiores esclarecimentos, quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados na seção de Compras e Licitação do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS – MG.

22. Fazem parte do presente Edital:

22.1- Anexo I – Termo de Referência e Estimativa de Preços;

22.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;

22.3-Anexo III - Modelo de Declaração para Credenciamento (Procuração);

22.4- Anexo IV – Modelo de declaração de Habilitação para credenciamento;

22.5 –Anexo V – Modelo de declaração de mão-de-obra de menores;

22.6 Anexo VI – Minuta da Ata.

22.7 Anexo VII – Relação de Cargos

MARTINHO CAMPOS/MG 30 DE JANEIRO DE 2019.

NILSON JÚNIOR DE FREITAS
Pregoeiro Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

Objeto: É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSOS PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS.

Finalidade: Tal contratação se faz necessário para realizar o Processo Seletivo para que a Administração possa contratar pessoal para preencher vagas temporárias do quadro de pessoal da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DE PREÇO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSOS PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS.	01	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00

IV – DO VALOR ESTIMADO

Conforme exigência legal, o setor de compras do Município, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 3 (três) empresas do ramo para realização do termo de referência. Após a realização da pesquisa de preços junto a três empresas pertencentes ao ramo, o Município obteve o seguinte valor global:

a) Valor médio estimado para prestação de serviço ora licitada é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

Assinatura do Departamento de Compras: _____

V – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** que atenda às especificações deste Termo de Referência.

VI – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Os recursos financeiros para pagamentos correrão por conta das dotações do ano de 2019:

02.03.01.04.122.0003.2005.33903900

Assinatura do Departamento de Contabilidade: _____



VII – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

O Gestor de contratos do Município exercerá a fiscalização da ata de registro de preços e registrará todas as ocorrências e as deficiências quando verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARTINHO CAMPOS, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

VIII – DOS PRAZOS

O prazo de vigência deste Registro de Preços será de 06 (seis) meses contados a partir da data assinatura da Ata.

O prazo para execução do serviço licitado deverá ser de no máximo de 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo setor competente.

O Local que será prestado o serviço será na Sede Administrativa do Município de Martinho Campos, conforme o endereço indicado na ordem de compra. **O não cumprimento desta Cláusula será motivo de penalização.**

IX – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pelo serviço contratado será efetuado pela contratante da seguinte forma:

- a) 30% do valor global mediante a conclusão da elaboração do edital do processo seletivo;
- b) 40% do valor global mediante a homologação das inscrições;
- c) 30% do valor global no ato de conclusão dos serviços e entrega do resultado final do Processo Seletivo.

A Nota Fiscal correspondente, deverá constar o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

O valor decorrente da arrecadação da inscrições, será integralmente repassados aos cofres da Administração Municipal de Martinho Campos.

Assinatura da Secretaria Municipal de Finanças: _____



X – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

DO LICITANTE:

- a)** Executar a prestação do serviço objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal da Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Manter, durante a vigência da Ata, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;
- c)** Executar a prestação dos serviços licitados, objeto desta licitação, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos equipamentos;
- d)** Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado;
- e)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço do objeto;
- f)** Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação do serviço.
- g)** Orientar a Administração Municipal de Martinho Campos, quanto à nomeação de uma Comissão, cujo objetivo será de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do Processo Seletivo.
- h)** Assessorar a Comissão de Realização do Processo Seletivo na elaboração do Edital do Processo Seletivo.
- i)** Elaborar a Minuta do Edital do Processo Seletivo, em consonância com a Comissão que irá realizar o Processo Seletivo, considerando-se as características e disposições da legislação que rege a matéria incluindo-se dentre outros anexos, o conteúdo programático para todos os cargos disponíveis, apreciando-se os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes às funções, ressaltando os conhecimentos práticos em suplementação às noções meramente acadêmicas dos candidatos;
- j)** Observar a legislação pertinente, especialmente a Instrução Normativa 005/2007, alterada pela Instrução Normativa 04/2008 e demais subsequentes porventura editadas, ambas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e orientar à Administração Municipal de Martinho Campos, para fins de realização do Processo Seletivo, quanto ao cumprimento das instruções normativas porventura pertinentes, princípios da legalidade e dos registros dos atos de admissão e das despesas com pessoal, especialmente no Artigo 5º.
- k)** Elaborar juntamente com o Jurídico do Município, Portarias e ou Decretos Municipais que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo.
- l)** Promover a inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo, exclusivamente pela internet, através de sistema próprio, tornando o processo simples, descomplicado e de fácil acesso aos candidatos, elaborar e fornecer todo o material de inscrição por meio de endereço eletrônico, permitindo aos candidatos o cadastramento, consultas, alteração de dados e emissão de boletos para pagamento das taxas específicas em agência bancária.
- m)** Assessorar a Comissão da Realização do Processo Seletivo na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição, como na de correção e publicação de resultado.
- n)** Elaborar e aplicar para todos os cargos, Provas Objetivas de Múltipla Escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção, observando os seguintes critérios: As provas utilizadas serão elaboradas por professores, técnicos e consultores, encomendadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo/função.

- o) Responsabilizar pela impressão e guarda das provas, adotando todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do processo.
- p) Realizar a correção das provas eletronicamente, propiciando segurança e rapidez na apuração e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilizará no seu endereço eletrônico específico.
- q) Emitir após a correção das provas, a listagem com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilizará no seu endereço eletrônico específico.
- r) Manter no seu endereço eletrônico, plantão destinado ao atendimento ao candidatos por meio telefônico durante o horário de expediente, obedecendo os dias úteis e horários de expediente comercial.
- s) Emitir e fornecer a Administração Municipal de Martinho Campos, o cadastro na forma de Banco de Dados com as informações prestadas por todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- t) Emitir o relatório através de listagem informatizada contendo o resultado final, a respectiva lista dos candidatos classificados, as informações pertinentes e necessárias e toda estrutura do resultado final do Processo Seletivo para ratificação pela Comissão, respectiva homologação do Prefeito Municipal.
- u) Fornecer ao setor de Recursos Humanos ou órgão competente para esse fim, a listagem ou Banco de Dados contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos aprovados, bem como as fichas de inscrição dos candidatos, após a competente homologação de certame.

DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a LICITANTE sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las;
- b) Fornecer à licitante todas as informações necessárias à fiel execução do serviço, objeto desta licitação;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionada a execução total do serviço contratado.
- d) Disponibilizar o local com toda a estrutura necessária para a realização do Processo Seletivo.

XI - PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

- 1) 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 do art. 783 do novo CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.
- 2) As Multas e penalidades previstas neste Termo de Referência 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.

XII - CONDIÇÕES GERAIS

- 1) A Secretaria Municipal de Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer material em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais, técnicas e sanitárias pertinentes aos objetos licitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



2) A Secretaria Municipal de Administração reservam 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 Federal 8.666/93.

3) Rege-se o objeto deste Termo de Referência 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 Federal nº 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Nome do Representante Legal:	
Identidade do Representante Legal:	
Data:	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSOS PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS.	01	UNID		

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, 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 do Edital de Licitação e seus anexos.

Valor Total da Proposta:	_____
Validade da Proposta (mínimo 60 dias):	_____
Condições de Entrega:	Conforme Edital
Local de Entrega:	Conforme Edital
Assinatura:	_____



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa), CNPJ nº., com sede à, 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(s) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Martinho Campos/MG (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 RP nº ___/2019 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, 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.

A presente Procuração é válida até o dia -----

_____, de _____ de 2019

(Assinatura)

(Firma Reconhecida)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº, com sede,
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão RP nº
___/2019, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

..... de 2019.

.....
Assinatura do representante legal

Nome ou carimbo do declarante:

Cargo do declarante:

Nº da cédula de identidade:

Telefone, fax e e-mail para contato:



ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº

Pelo presente instrumento, o Município de Martinho Campos do Estado de Minas Gerais, representado pelo Sr. Prefeito José Hailton de Freitas, inscrita no cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº 18.315.234/0001-93, situado á Rua Padre Marinho, nº 348, centro, Martinho Campos/MG, e a empresa seguinte:, CNPJ:, estabelecida à, Bairro,/MG, representada legalmente por, inscrito no CPF:; doravante denominado FORNECEDOR DETENTOR DE PREÇOS REGISTRADOS, ou simplesmente FORNECEDOR, nos termos do Decreto Municipal nº19/2009 de 03/02/2009, que regulamentou o REGISTRO DE PREÇO no Município e nos termos do Decreto Municipal nº132/2005, que regulamentou o PREGÃO PRESENCIAL, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.3. – O Objeto desta Ata é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSOS PÚBLICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORARIAS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS., conforme descrições constantes no quadro demonstrativo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL.UNT	VL.TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES

2.1 - O valor global desta Ata de Registro de Preço é de R\$-----, conforme proposta apresentada pelo FORNECEDOR, no Processo Licitatório nº ___/2019, Pregão Presencial –RP Nº___/2019 que fica fazendo parte integrante desta Ata para todos os fins legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de 2019: 02.03.01.04.122.0003.2005.33903900

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo para execução do serviço licitado deverá ser de no máximo de 90(noventa) dias após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo setor competente.

4.2. O Local que será prestado o serviço será na Sede Administrativa do Município de Martinho Campos, conforme o endereço indicado na ordem de compra. **O não cumprimento desta Cláusula será motivo de penalização.**



CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O Gestor de contratos do Município exercerá a fiscalização da ata de registro de preços e registrará todas as ocorrências e as deficiências quando verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula 13, constantes do Edital Licitatório.

5.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARTINHO CAMPOS, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

DO LICITANTE:

- a)** Executar a prestação do serviço objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal da Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Manter, durante a vigência da Ata, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;
- c)** Executar a prestação dos serviços licitados, objeto desta licitação, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos equipamentos;
- d)** Acatar e respeitar as normas administrativas do Município de MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado;
- e)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço do objeto;
- f)** Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação do serviço.
- g)** Orientar a Administração Municipal de Martinho Campos, quanto à nomeação de uma Comissão, cujo objetivo será de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do Processo Seletivo.
- h)** Assessorar a Comissão de Realização do Processo Seletivo na elaboração do Edital do Processo Seletivo.
- i)** Elaborar a Minuta do Edital do Processo Seletivo, em consonância com a Comissão que irá realizar o Processo Seletivo, considerando-se as características e disposições da legislação que rege a matéria incluindo-se dentre outros anexos, o conteúdo programático para todos os cargos disponíveis, apreciando-se os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes às funções, ressaltando os conhecimentos práticos em suplementação às noções meramente acadêmicas dos candidatos;
- j)** Observar a legislação pertinente, especialmente a Instrução Normativa 005/2007, alterada pela Instrução Normativa 04/2008 e demais subseqüentes porventura editadas, ambas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e orientar à Administração Municipal de Martinho Campos, para fins de realização do Processo Seletivo, quanto ao cumprimento das instruções normativas porventura pertinentes, princípios da legalidade e dos registros dos atos de admissão e das despesas com pessoal, especialmente no Artigo 5º.
- k)** Elaborar juntamente com o Jurídico do Município, Portarias e ou Decretos Municipais que irão normatizar todas as fases do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- l) Promover a inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo, exclusivamente pela internet, através de sistema próprio, tornando o processo simples, descomplicado e de fácil acesso aos candidatos, elaborar e fornecer todo o material de inscrição por meio de endereço eletrônico, permitindo aos candidatos o cadastramento, consultas, alteração de dados e emissão de boletos para pagamento das taxas específicas em agência bancária.
- m) Assessorar a Comissão da Realização do Processo Seletivo na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição, como na de correção e publicação de resultado.
- n) Elaborar e aplicar para todos os cargos, Provas Objetivas de Múltipla Escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção, observando os seguintes critérios: As provas utilizadas serão elaboradas por professores, técnicos e consultores, encomendadas especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo/função.
- o) Responsabilizar pela impressão e guarda das provas, adotando todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do processo.
- p) Realizar a correção das provas eletronicamente, propiciando segurança e rapidez na apuração e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilizará no seu endereço eletrônico específico.
- q) Emitir após a correção das provas, a listagem com a pontuação e classificação dos candidatos aprovados, bem como disponibilizará no seu endereço eletrônico específico.
- r) Manter no seu endereço eletrônico, plantão destinado ao atendimento ao candidatos por meio telefônico durante o horário de expediente, obedecendo os dias úteis e horários de expediente comercial.
- s) Emitir e fornecer a Administração Municipal de Martinho Campos, o cadastro na forma de Banco de Dados com as informações prestadas por todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- t) Emitir o relatório através de listagem informatizada contendo o resultado final, a respectiva lista dos candidatos classificados, as informações pertinentes e necessárias e toda estrutura do resultado final do Processo Seletivo para ratificação pela Comissão, respectiva homologação do Prefeito Municipal.
- u) Fornecer ao setor de Recursos Humanos ou órgão competente para esse fim, a listagem ou Banco de Dados contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos aprovados, bem como as fichas de inscrição dos candidatos, após a competente homologação de certame.

DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a LICITANTE sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las;
- b) Fornecer à licitante todas as informações necessárias à fiel execução do serviço, objeto desta licitação;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionada a execução total do serviço contratado.
- d) Disponibilizar o local com toda a estrutura necessária para a realização do Processo Seletivo.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelo serviço contratado será efetuado pela contratante da seguinte forma:

- a) 30% do valor global mediante a conclusão da elaboração do edital do processo seletivo;
- b) 40% do valor global mediante a homologação das inscrições;
- c) 30% do valor global no ato de conclusão dos serviços e entrega do resultado final do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



A Nota Fiscal correspondente, deverá constar o número do procedimento licitatório a que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Município de MARTINHO CAMPOS, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de MARTINHO CAMPOS e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de MARTINHO CAMPOS.

Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

O valor decorrente da arrecadação das inscrições, será integralmente repassados aos cofres da Administração Municipal de Martinho Campos.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

9.2- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

9.3- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Prefeitura Municipal para alteração, por aditamento, do preço da prestação de serviço constantes na ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

10.1 – O prazo de vigência desta Ata será 06 (SEIS) meses com início a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, em qualquer época pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelações judiciais ou extra judiciais, com base nos motivos dispostos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Poderá ainda a presente Ata de Registro de Preços ser rescindida, desde que motivado o ato e assegurado ao FORNECEDOR, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, caso cometa o que se segue:

- a) não cumpra qualquer das obrigações estipuladas em ATA;
- b) desviar-se das especificações;
- c) deixar de cumprir ordens do CONTRATANTE, sem justificativa;
- e) paralisação da prestação de serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- f) decretação de falência ou instalação de insolvência civil;
- g) for envolvido em escândalo público e notório;

11.3 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida ainda, por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade do Sr. Prefeito Municipal.

11.4 – A rescisão administrativa ou amigável da Ata de Registro de Preços deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5 – A nulidade do processo licitatório induz à da presente ata, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

12.1 Pelo descumprimento total ou parcialmente do pactuado na presente Ata celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, obedecidos os seguintes critérios:

12.1.1- advertência - utilizada como comunicação formal, ao **Contratado**, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

12.1.2 - multa – observados os seguintes limites:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da mercadoria;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

12.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

12.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 - As penalidades de **advertência** e **multa** serão aplicadas de ofício ou por provocação, pela autoridade competente expressamente nomeado no instrumento convocatório.

12.4 As sanções previstas nesta clausula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CESSÃO

13.1 - O PRESTADOR DE SERVIÇOS não poderá ceder ou transferir a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DO COMPROMISSO

14.1 – O PRESTADOR DE SERVIÇOS obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital de Pregão Presencial RP nº _/2019, passando este a fazer parte integrante desta Ata.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



15.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, pelo Edital do Pregão Presencial RP nº _/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VINCULAÇÃO CONTRATUAL

16.1 – Esta Ata está vinculada de forma total e plena ao Pregão Presencial RP nº _/2019 Processo Licitatório nº _/2019, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á, rigorosamente, obediência ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FORO

17.1 - É eleito o foro da Comarca de Martinho Campos - MG para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com expressa renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam a presente Ata em 04 (quatro) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Martinho Campos/MG, ___ de _____ de 2019

JOSÉ HAILTON DE FREITAS
Prefeito Municipal

FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO VI

TABELA DE CARGOS E FUNÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

FUNÇÕES ISOLADAS	Escolaridade	Carga Horária	Vencimento
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	44 hs	672,16
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	44 hs	672,16
Auxiliar de Serviços	Ensino Fundamental Incompleto	40 hs	672,16
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 hs	949,67
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio Completo	40 hs	705,47
Meio Oficial	Ensino Fundamental Incompleto	44 hs	672,16
Motorista	Ensino Fundamental incompleto + CNH na categoria correspondente	44 hs	780,70
Oficial	Ensino Fundamental incompleto	44 hs	780,70
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental incompleto + CNH correspondente	44 hs	888,00
Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	30 hs	672,16
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo	30 hs	685,72
Assistente Técnico-Pedagógico	Magistério nível técnico e ou Magistério nível Médio e ou Normal Superior e ou Pedagogia	40 hs	780,70
Professor PEB I	Ensino superior completo em Pedagogia e ou Normal Superior	25 hs	1.534,67
Professor PEB II Disciplinas: Português, Matemática, Geografia, História, Ciência, Artes, Educação Religiosa, Educação Física, Inglês, Química, Física, Sociologia e Filosofia	Ensino Superior Completo/Licenciatura	20 hs	1.611,11
Especialista em Educação	Superior Completo em Pedagogia e ou superior com Pós Graduação em Supervisão Escolar	25 hs	1.690,96
Professor atendimento educacional especializado	Licenciatura Plena em Educação Especial e ou	25 hs	1.534,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



	Graduação em Pedagogia com Pós Graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva e Tecnologia Assistiva		
Agente de Combate a Endemias	Fundamental completo	40 hs	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde	Fundamental completo	40 hs	1.014,00
Técnico de Enfermagem- PSF	Médio completo + curso técnico	40 hs	780,70
Técnico em Higiene Dental	Médio completo + curso técnico	40 hs	780,70
Auxiliar de Saúde Bucal	Médio completo + curso	40hs	780,70
Enfermeiro – PSF	Superior completo	40 hs	2.686,20
Odontólogo – PSF	Superior completo	40 hs	2.686,20
Médico – PSF 20 hs	Superior completo	20 hs	5.488,74
Médico – PSF 40 hs	Superior completo	40 hs	10.976,74
Entrevistador Social	Ensino médio completo	40hs	949,67
Instrutor de Atividades Esportivas – CRAS	Superior Completo + Registro no Conselho Competente	30 hs	685,72
Instrutor de Atividades de Música – CRAS	Ensino Médio Completo acrescido de certificado relacionado à área de atuação e/ou carteira profissional de músico.	30 hs	685,72
Instrutor de Atividades de Artesanato – CRAS	Ensino Fundamental Completo acrescido de certificado de conclusão em curso relacionado à área de atuação	30 hs	685,72
Instrutor de Atividades de Dança	Ensino Fundamental Completo acrescido de certificado de conclusão em curso relacionado à área de atuação	30 hs	685,72
Instrutor de Atividades de Informática – CRAS	Ensino Médio Completo acrescido de certificado de conclusão em curso relacionado à área de atuação	30 hs	685,72
Orientador Social	Ensino Médio Completo	30 hs	685,72
Técnico Nível Médio – CRAS	Ensino Médio Completo	40 hs	780,70
Assistente Social – CRAS	Ensino Superior completo	30 hs	2.038,70
Psicólogo – CRAS	Ensino Superior completo	30 hs	2.038,70
Coordenador – CRAS	Ensino Superior completo	40 hs	2.151,61
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33
Fonoaudióloga	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33
Farmacêutico	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33
Nutricionista	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33
Educador Físico	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Veterinário	Ensino Superior Completo	20 hs	1.048,33
Psicólogo	Ensino Superior Completo	20 hs	2.038,70
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo	30 hs	2.038,70
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	30 hs	2.038,70