



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Chácara - MG informa a todos os interessados, que dará início às **09:00 h (NOVE HORAS) DO DIA 20 DE MAIO DE 2022**, na sala de licitações da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Heitor Cândido, nº 60, Centro, nesta cidade de Chácara - MG, ao procedimento licitatório nº 044/2022, modalidade **CONVITE Nº 004/2022, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores, e pelas demais condições fixadas neste edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - É objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG, conforme especificações constantes do anexo I deste edital.

1.2 - A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal Chácara/MG, através de servidor especialmente designado para esse fim, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a execução do objeto contratual, desde que tenham sido rigorosamente observadas as regras contidas neste edital.

1.3 - A fiscalização fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a não observância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

1.4 - Qualquer entendimento entre a fiscalização e a empresa contratada será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

1.5 - A fiscalização será exercida sempre no interesse do Município de Chácara/MG, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA HABILITAÇÃO

2.1 - Para habilitação, a empresa deverá apresentar, no envelope A (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo discriminados, em uma via original ou em cópia autenticada, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

2.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

2.1.2 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por servidor da unidade responsável pela licitação deverão chegar antes do início da sessão de abertura da licitação com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência e solicitar a autenticação.

2.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados devidamente ordenados e fixados por grampo ou clips.

2.1.3.1 – O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.

2.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão.

2.1.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022
CONVITE Nº 004/2022
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ nº
EMAIL:

2.2. - Para se habilitarem à licitação, os concorrentes deverão apresentar os seguintes documentos:

2.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Comprovação de que o objetivo social do licitante permite executar o objeto licitado através da apresentação do documento especificado no art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo situação jurídica do licitante e legislação própria, incluindo alterações existentes e, se for o caso, devidamente registrados ou autorizados por órgão competente constituído por um dos seguintes tipos de documentos:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações, em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

2.2.2.1 - Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço igual ou compatível ao licitado neste certame.

2.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - Instrução Normativa SRF nº 748, de 28 de junho de 2007), emitida a não mais de 60 (sessenta) dias da data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação, demonstrando ser ativa a situação cadastral da licitante;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, com validade na data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, com validade na data fixada para a entrega do envelope com a documentação;

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com a informação de que abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

V - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF (Lei nº 8.036/90 - art. 27-a) com validade na data fixada para a entrega do envelope com a documentação;

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei nº 12.440/11.

VII - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, ainda, declarar esta condição conforme modelo do Anexo II.

2.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

2.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

I - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99) - Anexo III;

II - Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98, nos termos do modelo constante do anexo IV, deste Edital.

2.3 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

2.3.1 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.3.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.3.3 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PROPOSTA

3.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada por escrito, legível e, preferencialmente, com identificação da empresa, em uma via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA
CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022
CONVITE Nº 004/2022
ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ nº
EMAIL:

3.2 - Na proposta de preços deverão constar:

3.2.1 - Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60(sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

3.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital.

3.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

3.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DOS ENVELOPES ‘A’ E ‘B’

4.1 – Às **09:00 h (NOVE HORAS) DO DIA 20 DE MAIO DE 2022**, improrrogavelmente, o proponente deverá apresentar à Comissão, no local



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

previsto no preâmbulo deste Edital, por si ou por intermédio de representante devidamente credenciado, os envelopes 'A' e 'B', que conterão, respectivamente, os documentos de Habilitação e a Proposta, de acordo com o disposto nos itens anteriores.

4.1.1 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas pelos proponentes por qualquer tipo de via postal, fax, e-mail ou entregues antes da data e horário estabelecidos no item 4.1, exceto quando vierem acompanhadas, em envelope separado com esta indicação, de declaração de desistência de recurso administrativo de todas as fases do procedimento.

4.2 - A entrega dos 02 (dois) envelopes ('A' Habilitação e 'B' Proposta) deverá ser pessoal, exceto nas condições estabelecidas no item acima, mediante entrega pelo proponente à Comissão Permanente de Licitação da carta de credenciamento ou documento que comprove ser ele o representante legal da proponente.

4.2.1 - A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta. Também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.2.1.1 - Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

CLÁUSULA QUINTA - DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - No dia e hora marcados para entrega dos envelopes 'A' e 'B', a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação (envelope 'A').

5.2 - Aberto o envelope 'A', os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

5.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste edital e, eventualmente, não inserido nos envelopes 'A' e 'B', exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 - A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

5.5 - A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados, o envelope 'B', sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

5.6 - A Comissão procederá, então, à abertura do envelope 'B' dos proponentes habilitados.

5.7 - Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

5.7.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Comissão proceder à correção no valor global.

5.8 - Dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

5.8.1 - Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital e da legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos praticados no mercado.

5.8.2 - Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento estimado, caberá à Comissão encaminhar o processo ao setor requisitante para que o mesmo verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento.

5.8.3 - Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme anexo I.

5.8.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á observando os critérios estabelecidos no artigo 3º, §2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8.666/93. Não se configurando nenhum dos referidos critérios de desempate, este será feito obrigatoriamente, por sorteio, nos termos do artigo 45, §2º da Lei de Licitações.

5.8.5 - Lavrará ata da sessão, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

5.9 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

5.10 - No local, data e hora designados, a Comissão divulgará a ordem de classificação.

5.11 - Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

5.12 - Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos envelopes 'A' ou 'B'.

5.13 - Dos atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

5.14 - Os recursos e impugnações ao edital deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

5.14.1 - Não serão aceitos recursos e impugnações ao edital enviado por qualquer tipo de via postal, fax ou e-mail.

5.15 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão de Licitação remeterá o processo ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação do objeto.

5.16 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com especificado no anexo I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

5.17 - O objeto deste certame, realizado sob a modalidade convite, será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora, dentro dos critérios estabelecidos no item 5.16.

CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a contar da



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

data em que for convocado para fazê-lo junto a Prefeitura Municipal de Chácara/MG.

6.2 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Decorrido o prazo do item 6.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura Municipal de Chácara o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

6.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global de sua proposta;

6.3.2 - Impedimento de contratar com o Município de Chácara por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.3.3 - A multa de que trata o item 6.3.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTRATO E DO PRAZO

7.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

7.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município de Chácara a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

7.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo proponente.

7.4 – O contrato terá vigência de **06 (SEIS) MESES**, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração Pública Municipal e justificativa para tanto.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 10(dez) dias consecutivos, contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente, observando o seguinte cronograma:

a) 30% (trinta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega da minuta do edital do concurso;

b) 30% (trinta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término das inscrições e

c) 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento de todos os trabalhos pertinentes ao Concurso Público, inclusive os recursos eventualmente interpostos.

8.2 - As notas fiscais somente serão liberadas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Chácara.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

8.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País, com discriminação detalhada das horas prestadas.

8.4.1 - Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS.

8.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários para depósitos referentes aos pagamentos.

8.7 - O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

8.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.9 - A despesa referente ao objeto da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0001.2.0006.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – DO CONTRATANTE:

9.1.1 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

9.1.2 – Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

9.1.3 - Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato;

9.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

9.1.5 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9.2 – DA CONTRATADA:

9.2.1 - Planejar, coordenar, aplicar, supervisionar e julgar Concurso Público para aprovação de candidatos junta à Administração Municipal de Chácara, contendo:
a) realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

b) disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações e efetuar as devidas inscrições via internet;

c) elaboração do Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validades pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet;

d) as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG para apresentação à Prefeitura Municipal de Chácara - MG, para análise juntamente com a Comissão Especial do Concurso (CEC);



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais

Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

- e) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- f) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;
- g) elaboração e definição de conteúdo programático;
- h) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- i) Instrução aos candidatos, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via Internet;
- j) critérios para aplicação de provas, com definição de horários e locais.

9.2.2 - Confeccionar extrato de edital para publicação, pelo Município, junto à Imprensa Oficial.

9.2.3 - Receber as inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições, incluindo via internet, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
 - a.1) os valores referentes a taxa de inscrição deverão ser depositados em conta bancária de titularidade do Município de Chácara, onde o número e agência será posteriormente informado a empresa contratada;
- b) treinamento dos servidores que ficarão responsáveis pelo recebimento das inscrições;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos, em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

9.2.4 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação, edição e impressão das provas e cadernos/cartões de respostas, incluindo o fornecimento do papel às suas expensas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- e) verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Especial;
- f) emissão de relação geral dos candidatos, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- g) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, questões e relatórios;
- h) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- i) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- j) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- k) elaboração de listas de presença;
- l) divulgação do gabarito oficial, um dia após o término das provas;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

- m)** correção eletrônica dos cartões de respostas;
- n)** emissão do relatório de notas de todos os candidatos;
- o)** entrega dos resultados das provas dos candidatos para publicação.
- 9.2.5 -** Realização de Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior;
- 9.2.6 -** Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
- 9.2.7 -** Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo Município contratante;
- 9.2.8 -** Revisão de questões de recursos, compreendendo:
 - a)** promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no edital;
 - b)** encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
 - c)** fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer técnico;
 - d)** atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;
- 9.2.9 -** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
 - a)** emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público;
 - b)** aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;
 - c)** elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- 9.2.10 -** Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo Município;
- 9.2.11 -** Elaborar planejamento e realizar provas práticas nos cargos que exijam essa necessidade, com o apoio de disponibilização de materiais/maquinário e local adequado pela Município.
- 9.2.12 -** Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame
- 9.2.13 -** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.
- 9.2.14 -** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 9.2.15 -** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 9.2.16 -** Prestar o serviço licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta e nos exatos padrões exigidos neste edital.
- 9.2.17 -** Observar rigorosamente o que dispõe a Lei Orgânica Municipal de Chácara.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1 -** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, das quais se destacam:
 - a)** advertência;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

b) multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Chácara, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Chácara.

10.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas 'a', 'd' e 'e', do item 10.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

10.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a Presidenta da Comissão Permanente de Licitação, que decidirá o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis ou encaminhará o recurso devidamente instruído para decisão pelo Prefeito Municipal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.5 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, cujos motivos são os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

10.6 – O Município de Chácara poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;

c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso a Prefeitura Municipal de Chácara;

d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto contratado;

e) mais de 02 (duas) advertências.

10.7 – O Município de Chácara poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente convite.

11.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.3 - O resultado desta licitação será lavrado em ata, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e representantes credenciados dos proponentes.

11.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

11.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto a CPL pelo telefone: (32) 3277-1014, nos dias úteis no horário das 08:00h às 17:00h.

11.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.7 - No interesse do Município de Chácara, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se a alteração comportar em alteração das condições da proposta.

11.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela CPL, obedecida a legislação vigente.

11.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste edital.

11.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da comarca de Chácara, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.11 - Fazem parte deste edital:

I – Termo de Referência.

II - Minuta de contrato.

III - Modelo de credenciamento.

IV - Modelo de proposta.

V - Declaração de concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação.

VI - Modelo de declaração empregador pessoa jurídica.

VII - Declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

VIII - Modelo de Declaração de que não possui servidor público no quadro da empresa.

Chácara, 11 de maio de 2022.

Claudia Otelina da Costa

Presidente da Comissão Especial de Licitação para Concurso Público



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Critério de julgamento: Menor preço global.

2. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

3. Prazo de execução: 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, se devidamente justificado o atraso e/ou necessidade da prorrogação.

4. Origem dos recursos: Recursos próprios do Município do Chácara.

5. Relação das vagas que serão preenchidas através do concurso público:

CONCURSO PÚBLICO – EXERCÍCIO 2022			
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA			
Nível	Cargos	Salário (R\$)	Nº de vagas
SUPERIOR	Assistente Social I - Educação	2.245,00	1
	Cirurgião Dentista II	3.903,11	1
	Coordenador do CRAS	2.300,00	1
	Enfermeiro I	3.547,70	2
	Enfermeiro II - PSF	4.750,00	2
	Farmacêutico	2.952,58	1
	Fisioterapeuta I	3.547,70	2
	Fonoaudiólogo	2.245,00	1
	Nutricionista	2.245,00	2
	Psicólogo I - CRAS/Educação	1.700,00	4
	Psicólogo II - PSF	2.245,00	1
TÉCNICO	Técnico em Enfermagem	1.430,97	4
	Técnico em Saúde Bucal	1.430,87	1
MÉDIO	Fiscal de Posturas	1.430,87	1
	Fiscal Sanitário	1.430,87	2
	Auxiliar Administrativo	1.295,00	9
	Assistente de Biblioteca	1.295,00	1
	Agente Comunitário de Saúde	1.550,00	5
	Agente de Combate às Endemias	1.550,00	2
	Auxiliar em Saúde Bucal	1.295,00	1
	Secretário Escolar	1.295,00	1
Ensino Fundamental Incompleto	Motorista de Veículos Leves	1.446,39	9
	Motorista de Veículos Pesados	1.582,88	8
	Operador de Máquinas	1.582,88	3



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

	Auxiliar de Serviços Operacionais	1.212,00	14
	Oficial de Obras	1.430,87	6
	Auxiliar de Serviços Gerais	1.212,00	12
	Porteiro Escolar	1.212,00	1
Subtotal			98
MAGISTÉRIO	Professor Municipal I	1.844,30	22
	Professor MII - Artes	17,07 h/a	1
	Professor MII - Ciências	17,07 h/a	1
	Professor MII - Educação Física	17,07 h/a	3
	Professor MII - História	17,07 h/a	1
	Professor MII - Inglês	17,07 h/a	1
	Professor MII - Matemática	17,07 h/a	1
Subtotal			30
Total			128

6. Valor total estimado: R\$ 167.133,33 (cento e sessenta e sete mil e cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CHÁCARA**, pessoa jurídica de direito público com sede na Rua Heitor Cândido, nº 60, Centro, na cidade de Chácara – MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.338.137/0001-16, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Jucélio Fernandes de Oliveira, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Chácara - MG, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, com base no Processo Licitatório nº 057/2022, Convite nº 004/2022, firmam o presente contrato, obedecidas às disposições da Lei Federal n. 8.666/93 e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO CONTRATUAL

1 - O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG, conforme disposições contidas no edital, ao qual esse contrato é vinculado em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA a qual neste ato declara conhecê-los e aceita-los: atos convocatórios, edital de licitação, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

2.2 - Será incorporada a este contrato, mediante termos aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.1 - O valor global de acordo com a proposta vencedora para execução dos serviços é de R\$ _____(_____) daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

3.2 - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá a conta dos recursos das dotações orçamentárias inseridas no orçamento vigente.

CLÁUSULA QUARTA - SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, conforme assim faculta os termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

5.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 10(dez) dias consecutivos, contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente, observando o seguinte cronograma:

a) 30% (trinta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega da minuta do edital do concurso;

b) 30% (trinta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término das inscrições e

c) 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento de todos os trabalhos pertinentes ao Concurso Público, inclusive os recursos eventualmente interpostos.

5.2 - As notas fiscais somente serão liberadas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Chácara.

5.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País, com discriminação detalhada das horas prestadas.

5.4.1 - Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS.

5.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários para depósitos referentes aos pagamentos.

5.7 – O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

5.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.9 - A despesa referente ao objeto da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0001.2.0006.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - À CONTRATADA serão aplicadas multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma assim estabelecida de até 0,1% (um décimo por cento):

a) Do valor dos serviços não executados, por dia consecutivo que exceder à data prevista para sua conclusão;

b) De até 1% (um por cento) do valor contratual quando:

b.1) A CONTRATADA mostrar-se negligente para com as obrigações estipuladas neste instrumento;

b.2) Não executar os serviços perfeitamente de acordo com os dados específicos que lhe forem fornecidos;

b.3) Informar inexatamente ao CONTRATANTE sobre os serviços contratados;

b.4) Incorrer em qualquer outra omissão ou negligência não especificada nos itens anteriores, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

c) Suspensão do direito de participar em licitações/contratos com o CONTRATANTE, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

municipal, participantes do referido Programa, pelo prazo de até dois (dois) anos quando por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA - APLICAÇÃO DE MULTAS

7.1 - Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pelo CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

7.1.1 - Compete ao CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

7.1.2 - Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento de multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta; o CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA OITAVA - INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços deverão ser iniciados, no máximo, dentro de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA NONA - PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

9.1 - A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE os serviços objeto deste Contrato inteiramente concluídos em até **06 (SEIS) MESES**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

9.1.1 - Somente será admitida alteração do prazo, com anuência expressa da Contratante, quando:

a) Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades, e/ou serviços complementares, desde que atendida à cláusula quarta deste contrato, atos da CONTRATANTE, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução, ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

b) Por motivo de força maior ou caso fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou qualquer outro acontecimento semelhante e equivalente a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

9.1.2 - Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivo de força maior, bem como a suspensão do contrato por ordem do Contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação. Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

9.1.3 - Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados formalmente ao CONTRATANTE, pelas partes e devidamente comprovados no



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados deverá haver acordo entre as partes para prorrogação do prazo.

9.1.4 - Caso a CONTRATADA não execute total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos, através de glosas de créditos, e/ou pagamento direto ao CONTRATANTE, inclusive será declarada idônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA se obriga a:

10.1.1 - Planejar, coordenar, aplicar, supervisionar e julgar Concurso Público para aprovação de candidatos junta à Administração Municipal de Chácara, contendo:

a) realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

b) disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações e efetuar as devidas inscrições via internet;

c) elaboração do Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validades pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet;

d) as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG para apresentação à Prefeitura Municipal de Chácara - MG, para análise juntamente com a Comissão Especial do Concurso (CEC);

e) definição de critérios para recebimento das inscrições;

f) especificação de disciplina e peso de provas, bem como média para aprovação;

g) elaboração e definição de conteúdo programático;

h) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;

i) Instrução aos candidatos, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via Internet;

j) critérios para aplicação de provas, com definição de horários e locais.

10.1.2 - Confeccionar extrato de edital para publicação, pelo Município, junto à Imprensa Oficial.

10.1.3 - Receber as inscrições, disponibilizando:

a) processo de inscrições, incluindo via internet, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;

a.1) os valores referentes a taxa de inscrição deverão ser depositados em conta bancária de titularidade do Município de Chácara, onde o número e agência será posteriormente informado a empresa contratada;

b) treinamento dos servidores que ficarão responsáveis pelo recebimento das inscrições;

c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
e) emissão de relatório de candidatos, em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

10.1.4 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos e empregos, bem como as atribuições dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação, edição e impressão das provas e cadernos/cartões de respostas, incluindo o fornecimento do papel às suas expensas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

e) verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Especial;

f) emissão de relação geral dos candidatos, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

g) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, questões e relatórios;

h) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

i) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

j) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

k) elaboração de listas de presença;

l) divulgação do gabarito oficial, um dia após o término das provas;

m) correção eletrônica dos cartões de respostas;

n) emissão do relatório de notas de todos os candidatos;

o) entrega dos resultados das provas dos candidatos para publicação.

10.1.5 - Realização de Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior;

10.1.6 - Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;

10.1.7 - Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pelo Município contratante;

10.1.8 - Revisão de questões de recursos, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer técnico;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;

10.1.9 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público;

b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

10.1.10 - Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo Município;

10.1.11 - Elaborar planejamento e realizar provas práticas nos cargos que exijam essa necessidade, com o apoio de disponibilização de materiais/maquinário e local adequado pela Município.

10.1.12 - Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame

10.1.13 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

10.1.14 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

10.1.15 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10.1.16 - Prestar o serviço licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta e nos exatos padrões exigidos neste edital.

10.1.17 - Observar rigorosamente o que dispõe a Lei Orgânica Municipal de Chácara.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

11.1 - Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços contratados serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, será feita pelo CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados para tanto, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste contrato, cabendo à CONTRATADA oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - A CONTRATADA **não** poderá ceder o presente contrato, no todo ou em partes, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e por escrito, do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

15.1 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por qualquer prejuízo provocado a terceiros decorrente da execução dos serviços ora contratados, isentado em caráter irrecorrível, o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VIGÊNCIA

17.1 - O prazo de vigência de presente contrato é de **06 (SEIS) MESES**, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração Pública Municipal e justificativa para tanto.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO

18.1 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando for decretada sua falência;
- b) quando do requerimento de sua concordata;
- c) quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- d) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este contrato sem a autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;
- e) quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder CONTRATANTE.

18.1.1 - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo edital e anexo, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

18.1.2 - O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusula expressa, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

18.1.3 - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste contrato inteiramente e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS

19.1 - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

20.1 - As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por termo aditivo que integrarão o presente contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONHECIMENTO DAS PARTES

21.1 - Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

23.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Juiz de Fora - MG, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, inicial, intimação e outros atos em direito permitidos.

Estando as partes justas e Contratadas, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas ao final arroladas, devendo ser este registrado e distribuído às



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

respectivas partes, com comunicação aos demais Órgãos/Repartições envolvidas.

Chácara - MG, _____ de _____ de 2022.

Município de Chácara

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA - MG

Ref.: Processo Licitatório nº 057/2022
Convite nº 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por _____, CPF nº _____ na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V.Sa. que o senhor(a) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por _____, CPF nº _____ é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe, inclusive contrato, se for vencedora no certame, podendo praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento do presente credenciamento.

Nome do Município, em ___/___/2022.

Nome da empresa



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA - MG

Ref.: Processo Licitatório nº 057/2022
Convite nº 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa. proposta de **PREÇO GLOBAL** para execução de serviços técnicos de **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 128 (CENTO E VINTE E OITO) VAGAS** referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

Valor da proposta: R\$ _____ (valor por extenso).

Prazo máximo para execução: 06 (seis) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

O prazo de validade de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de abertura das propostas pela Comissão Permanente de Licitação.

Nome do município, em ___/___/2022.

Nome da empresa



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA - MG

Ref.: Processo Licitatório nº 057/2022
Convite nº 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

O signatário desta, em nome da proponente declara, expressamente, que se submete às condições estabelecidas no Edital do Convite em pauta, nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO DE CHÁCARA - MG quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente.

Nome do município, em ____/____/2022.

Nome da empresa



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURIDICA

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

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

Nome do município, em ____/____/2022.

Nome da empresa



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa _____ CNPJ nº _____ com sede à _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, Identidade n.º _____, expedida _____, CPF _____, na qualidade de ____ (identificar a qualificação: cargo, função, procurador), DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como _____ (identificar a situação da empresa ME OU EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente conferidas, esclarecendo que não se enquadra em nenhuma das vedações legais, imposta pelo § 4º do art. 3º da lei citada.

Nome do município, em ____/____/2022.

Nome da empresa



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - E-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022 CONVITE Nº 004/2022

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DA EMPRESA.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA - MG

Ref.: Processo Licitatório nº 057/2022
Convite nº 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de 128 (cento e vinte e oito) vagas referentes a cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Chácara - MG.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, nem empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Nome do município, em ____/____/2022.

Nome da empresa