



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2022**

### **ÍNDICE**

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO
- 03 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO
- 04 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 05 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 06 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 07 - DO REAJUSTAMENTO
- 08 - DO CREDENCIAMENTO
- 09 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA
- 10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 12 - DA HABILITAÇÃO
- 13 - DOS RECURSOS
- 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 15 - DA CONTRATAÇÃO
- 16 – DA GARANTIA CONTRATUAL
- 17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 19 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 20 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS



## **1 – PREÂMBULO**

**TIPO:** Menor Preço.

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 20 de outubro de 2022.

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO:** 09:00 (nove) horas

**HORÁRIO DE ABERTURA:** Após o Credenciamento

**LOCAL:** Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria-MG, na Praça 1º de março nº 13- Centro, Olaria-MG.

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2003, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 107/2017, no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

### **1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, no site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br) e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br) em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.



1.1.4 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **12** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## **2 - DO OBJETO**

2.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de concurso público com provas objetivas, discursivas e práticas no que couber, visando o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para composição do quadro de servidores do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

## **3 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser renovado pelo mesmo período, desde que seja de acordo e necessidade da Prefeitura.

3.1.2 - Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município às condições contratuais e o valor cobrado.

#### **4 - Poderão participar deste pregão as empresas que:**

4.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

#### **4.2 - Não poderão concorrer neste Pregão às empresas:**

4.2.1 - Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

4.2.2 - Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Olaria e;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

### **5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a realização do objeto deste Pregão é de **R\$ 132.666,67 (cento e trinta e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme valores constantes no ANEXO II, deste edital.



## **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2022, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existentes nos Programas de Trabalho: 3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0001.2.0012 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

## **7 - DO REAJUSTAMENTO**

7.1 – O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano da data de assinatura do contrato.

7.2 – Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

7.3 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

7.4 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **8 - DO CREDENCIAMENTO**

8.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento, conforme modelo do **Anexo VI**, que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverão ser entregues a pregoeira **fora de qualquer envelope**, antes do início da sessão. A ausência da documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do

pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.1 - Constitui documento de credenciamento:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou carteira de identidade no caso de profissional autônomo;

b) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.**

8.1.2 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

8.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

8.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

## **9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes:



9.1.1 – As licitantes apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, **sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes** mencionados abaixo;

9.1.2 - Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta de preço e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

**9.1.2.1 - No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:**

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE “A”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“PROPOSTA COMERCIAL”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2022</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2022</b></p> <p><b>LICITANTE: _____</b></p> |
|--|

**9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:**

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE “B”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2022</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2022</b></p> <p><b>LICITANTE: _____</b></p> |
|---|

**9.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

**Ao:**

**MUNICÍPIO DE OLARIA**

**Praça 1º de março nº 13 – Centro**

**Olaria – MG**

**A/C dA Pregoeira – Dep. de Licitações**

9.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração (**ANEXO V**) de que possuem essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei.

9.3 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.4 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.5 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.6 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases os envelopes ainda não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, devidamente rubricados e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.





## 10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

10.1.1 - a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos serviços cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do edital;

10.1.1.3 - indicação do preço unitário mensal, e do preço total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

10.1.1.4 - indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega a pregoeira;

10.1.1.5 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.1.1.6 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.2 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;



10.2.1 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua PROPOSTA DE PREÇOS será desclassificada.

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO**.

11.1.1. - Será desclassificada a licitante que apresentar Proposta Comercial que não atenda aos requisitos deste pregão, a que proponha preço superior ao estabelecido pela Administração no termo de referência Anexo II deste edital ou considerado manifestamente inexequível, no(s) item (ns) correspondente(s), bem como não se considerará qualquer oferecimento de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou baseada em ofertas das demais licitantes, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor;

11.1.2 - Por preço manifestamente inexequível, unitário ou global, deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado;

11.2 - No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.



11.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.10 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.



11.13 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital;

12.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

12.2.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

12.2.2 - Não serão aceitos pelo pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

### **12.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.3.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;



12.3.2 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.3.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

12.3.4 - Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

#### **12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL:**

12.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

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

12.4.3 - **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia** por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

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



12.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 653 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

#### **12.4.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte**

12.4.8.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 53 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.8.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a 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 as licitantes remanescentes para assinar a celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **12.5.1 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA**

12.5.2 – Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em geral, e em **específico para os cargos de médico e fiscal**, no qual o atestado deverá vir acompanhando da cópia do contrato de prestação de serviço, assinado pela licitante e pela empresa que a contratou;



12.5.3 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

## **12.6 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES**

12.6.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **12.7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

12.7.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

12.7.2 - Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado (todos os documentos com data de validade em dia), entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS.

12.7.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos das licitantes.

12.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



## 13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer autorizando o pregoeiro a adjudicar o objeto da licitação ao vencedor.

13.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, localizado na sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria, na Praça 1º de Março nº 13, centro, Olaria – MG das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a pregoeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.



## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as seguintes sanções:

14.1.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que deixar de ser executado o serviço, total ou parcial sobre o valor do serviço não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

14.1.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.1.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



14.1.6 - A licitante que não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - Findo o processo licitatório, o Pregoeiro adjudicará o objeto do instrumento de convocação ao proponente vencedor, nos moldes da minuta de contrato apresentado em anexo a este edital.

15.2 - Uma vez homologado o resultado da licitação, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

15.2.1 - Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

15.3 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



15.4 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.5 - Integrarão a contratação a ser firmada, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ele.

15.6 - Compete a licitante vencedora, contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste edital;

15.7 - a empresa contratada promoverá por sua conta a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem, na execução do objeto deste edital, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados ao **MUNICÍPIO DE OLARIA - MG** ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução das obras contratadas ou delas decorrentes;

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, após emissão e aprovação da nota fiscal entregue ao Departamento Contábil, ocorrendo parceladamente conforme o cronograma de desembolso que segue.

| <b>ATO</b>                       | <b>MÊS ESTIMADO</b> | <b>PERCENTUAL DO CONTRATO À SER PAGO</b> |
|----------------------------------|---------------------|--|
| Publicação do Edital             | Novembro 2022       | 10%                                      |
| Finalização das Inscrições       | Janeiro 2023        | 60%                                      |
| Resultado Definitivo do Processo | Março 2023          | 30%                                      |



16.2 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

16.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **17 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo VI - Modelo da Carta de Credenciamento;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

## **18 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

18.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por fax, através da linha telefônica nº (32) 3288-1112/1113, ou através do e-mail: [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br) a Comissão de Pregão da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, localizada sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria, na Praça 1º de Março nº 13, centro, Olaria – MG, das 09:00h às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.



18.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas a pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.3 - Caberá a Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

18.4 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

18.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.8 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

18.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

18.10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

18.11 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** e as licitantes do certame elegem o foro do Município Lima Duarte-MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Olaria/MG, 22 de setembro de 2022.

Regiane Maria Aparecida de Souza  
Pregoeira



**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo Licitatório nº 127/2022**

**Pregão Presencial nº 53/2022**

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

| <b>PROPONENTE</b>  |     |                        |         |
|--------------------|-----|------------------------|---------|
| Razão Social/Nome: |     |                        |         |
| Logradouro:        |     | Nº                     | Bairro: |
| Cidade:            | UF: | CEP:                   | Tel:    |
| CNPJ/CPF:          |     | Inscrição Estadual/RG: |         |

Para prestação de serviços, conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

| Item | Unid. | Quant. | Especificação do Serviço   | Valor Total |
|------|-------|--------|--|-------------|
| 01   | Serv. | 1      | Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de concurso público com provas objetivas, discursivas e práticas no que couber, visando o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para composição do quadro de servidores do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas no <b>TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II</b> , parte |             |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | integrante e inseparável deste edital independente de transcrição. |  |
|--|--|--|--|--|

**1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:**

1.2 - O(s) preço(s) ofertado inclui todos os custos, encargos trabalhistas, encargos sociais e encargos previdenciários, isentando integralmente o Município de Olaria – MG.

**2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

2.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.**

*Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobre preço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. [Acórdão 2262/2015-Plenário](#), TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.*

LOCAL/DATA

---

**ASSINAR E CARIMBAR**





## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO II

#### 1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público com Provas Objetivas, Discursivas e Práticas no que couber, visando o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para composição do quadro de servidores do Município de Olaria/MG., conforme condições especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego públicos ressalvados os cargos em comissão, dependem de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observe abaixo o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal/1988:

**Art. 37.** *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*I – [...];*

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;*

*III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;*

O Município de Olaria/MG está, atualmente, com diversos cargos vagos na estrutura, necessitando desta forma de novas contratações de profissionais efetivos, podemos citar, entre outros de relevante interesse desta municipalidade, os cargos de profissionais de saúde e profissionais que atuarão na estrutura administrativa, isto posto para atender as necessidades precípua da administração municipal.



Como sabemos em nosso município há o regime próprio de previdência social - RPPS, este denominado Instituto de Previdência do Município de Olaria – IPREMOL, e nos dias atuais o quadro de contribuintes é muito baixo em relação a arrecadação para subsidiar o quadro de servidores inativos, daí, por simples matemática há déficit na proporção arrecadação>despesa, a qual, é suplementada pelo Município, assim quanto mais servidores efetivos ativos, menor será a suplementação da Prefeitura junto ao RPPS.

Ademais, há também recomendação/determinação do Ministério Público de Minas Gerais – MPMG para a realização do presente concurso, o que sabemos, em caso de descumprimento poderá haver responsabilização do gestor municipal em hipótese de não acatamento.

Diante do disposto, pelas razões delineadas, e principalmente cumprindo o que determina nossa Carta Magna, há a necessidade precípua para realização de concurso público para o preenchimento de vagas em aberto, e para tanto, evidente a necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em planejamento, organização, preparação e realização de Concurso Público de Provas Objetivas e Práticas.

### **3 – DO PREÇO ESTIMADO**

**3.1 –** Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado com empresas do ramo é chegada à média de apuração de valores, conforme quadro abaixo:

| <b>Item</b> | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Especificação do Serviço</b>  | <b>Valor Total</b> |
|-------------|--------------|---------------|--|--------------------|
| 01          | Serv.        | 1             | Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de concurso público com provas objetivas, discursivas e práticas no que couber, visando o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para composição do quadro de servidores do Município de Olaria/MG, conforme condições especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA. | R\$ 132.666,67     |

**3.2 -** O preço total estimado pela Administração para a realização do objeto deste Pregão é de **R\$ 132.666,67 (cento e trinta e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**



#### **4. METODOLOGIA**

O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço global**, levando-se em consideração as especificidades do objeto, bem como a comprovação de experiência na condução de Concursos Públicos, devendo apresentar atestado de capacidade técnica na execução do objeto, e em específico para os cargos de médico e fiscal.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS E VAGAS**

| <b>CARGO</b>                        | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> | <b>SALÁRIO MENSAL</b> | <b>VAGAS</b> | <b>NÍVEL ESCOLAR</b> | <b>TIPO DE PROVA</b> |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| Agente Sistema de Saneamento Básico | 40 Horas                     | R\$ 2500,00           | 1            | Superior             | Objetiva Escrita     |
| Almoxarife                          | 44 Horas                     | R\$ 1300,00           | 1            | Médio                | Objetiva Escrita     |
| Assistente Social                   | 30 Horas                     | R\$ 1875,00           | 1            | Superior             | Objetiva Escrita     |
| Assistente Social Escolar           | 30 Horas                     | R\$ 1875,00           | 1            | Superior             | Objetiva Escrita     |
| Atendente de Clínica Dentária       | 40 Horas                     | R\$ 2000,00           | 1            | Técnico              | Objetiva Escrita     |
| Auxiliar Administrativo I           | 40 Horas                     | R\$ 1212,00           | 6            | Médio                | Objetiva Escrita     |
| Auxiliar Administrativo II          | 40 Horas                     | R\$ 1700,00           | 4            | Médio                | Objetiva Escrita     |



|  |          |                        |         |                        |                          |
|--|----------|------------------------|---------|------------------------|--------------------------|
| Auxiliar de Limpeza em Saúde             | 44 Horas | R\$ 1212,00            | 3       | Fundamental Completo   | Objetiva                 |
| Auxiliar de Secretaria Escolar           | 30 Horas | R\$ 1270,00            | 1       | Médio                  | Objetiva Escrita         |
| Bombeiro                                 | 44 Horas | R\$ 1402,57            | 2       | Fundamental Incompleto | Objetiva Prática         |
| Carpinteiro                              | 44 Horas | R\$ 1402,57            | 1       | Fundamental Incompleto | Objetiva Prática         |
| Educador Físico – Saúde                  | 20 Horas | R\$ 1250,00            | 1       | Superior               | Objetiva Escrita Prática |
| Educador Físico – Professor 1º ao 5º ano | 27 Horas | R\$ 21,38<br>Hora Aula | 1       | Superior               | Objetiva Escrita Prática |
| Eletricista                              | 44 Horas | R\$ 1431,65            | Reserva | Fundamental Completo   | Objetiva Escrita Prática |
| Enfermeiro                               | 40 Horas | R\$ 2500,00            | 2       | Superior               | Objetiva Escrita Prática |
| Especialista em Educação Básica          | 30 Horas | R\$ 2883,33            | 1       | Superior               | Objetiva Escrita Prática |
| Fiscal de Obras e Posturas               | 40 Horas | R\$ 2000,00            | 1       | Técnico                | Objetiva Escrita         |
| Fiscal Sanitário – Agricultura           | 20 Horas | R\$ 3030,00            | 1       | Superior               | Objetiva Escrita         |



|                                |          |             |    |                        |                  |
|--------------------------------|----------|-------------|----|------------------------|------------------|
| Fiscal de Tributos Municipais  | 40 Horas | R\$ 2500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | 40 Horas | R\$ 1700,00 | 1  | Médio                  | Objetiva Escrita |
| Fisioterapeuta                 | 24 Horas | R\$ 1500,00 | 2  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Fonoaudiólogo                  | 24 Horas | R\$ 1500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Gari                           | 44 Horas | R\$ 1212,00 | 6  | Fundamental Incompleto | Objetiva         |
| Gestor Ambiental               | 40 Horas | R\$ 2500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Mecânico                       | 44 Horas | R\$ 1800,00 | 1  | Fundamental Completo   | Objetiva Prática |
| Médico Clínico Geral           | *CH1     | R\$ 4090,00 | 4  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Médico Pediatra                | 8 Horas  | R\$ 3600,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita |
| Motorista                      | 44 Horas | R\$ 1540,92 | 17 | Médio                  | Objetiva Prática |
| Nutricionista                  | 24 Horas | R\$ 1500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Prática |



|                              |          |             |    |                        |                          |
|------------------------------|----------|-------------|----|------------------------|--------------------------|
| Operador de Máquinas Pesadas | 44 Horas | R\$ 1763,89 | 1  | Médio                  | Objetiva Prática         |
| Operário                     | 44 Horas | R\$ 1212,00 | 16 | Fundamental Incompleto | Objetiva                 |
| Pedreiro                     | 44 Horas | R\$ 1402,57 | 5  | Fundamental Incompleto | Objetiva Prática         |
| Pintor                       | 44 Horas | R\$ 1212,00 | 2  | Fundamental Incompleto | Objetiva                 |
| Porteiro                     | 44 Horas | R\$ 1212,00 | 4  | Médio                  | Objetiva                 |
| Professor 1º ao 5º ano       | 27 Horas | R\$ 2595,00 | 2  | Superior               | Objetiva Escrita Prática |
| Psicólogo Educacional        | 40 Horas | R\$ 2500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita         |
| Psicólogo Saúde              | 40 Horas | R\$ 2500,00 | 1  | Superior               | Objetiva Escrita         |
| Recepcionista                | 40 Horas | R\$ 1212,00 | 7  | Médio                  | Objetiva Escrita         |
| Servente Escolar             | 30 Horas | R\$ 1212,00 | 3  | Fundamental Incompleto | Objetiva Escrita Prática |
| Técnico em Enfermagem        | 44 Horas | R\$ 1450,00 | 5  | Técnico                | Objetiva Escrita Prática |



|                                     |          |             |   |         |                          |
|-------------------------------------|----------|-------------|---|---------|--------------------------|
| Técnico de Segurança do Trabalho    | 40 Horas | R\$ 2000,00 | 1 | Técnico | Objetiva Escrita         |
| Técnico de Tecnologia da Informação | 40 Horas | R\$ 2000,00 | 1 | Técnico | Objetiva Escrita         |
| Tratorista                          | 44 Horas | R\$ 1763,89 | 2 | Médio   | Objetiva Escrita Prática |

\* CH1 – Compreende 10 horas semanais, mais um sábado por mês.

## 5.1. Da Prova de Títulos

**5.1.1.** A prova de títulos será de caráter avaliativo e classificatório, obtendo para tanto a seguinte pontuação aqueles que apresentarem especialidades correlatas ao cargo pretendido, sendo estas:

| TÍTULO  | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
|---|----------------------|--------------------------|
| Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso reconhecido pelo MEC de <b>doutorado</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.   | 3                    | 3                        |
| Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso reconhecido pelo MEC de <b>mestrado</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.   | 2                    | 2                        |
| Certificado de conclusão de curso de <b>pós-graduação</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação, desde que acompanhada de histórico escolar. | 1                    | 1                        |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>   |                      | <b>6</b>                 |



**5.1.2.** Será contabilizado apenas a apresentação de um Diploma/Certificado por título, desta forma, o candidato poderá obter a pontuação máxima de 6 (seis) pontos, conforme tabela acima.

## **5.2. Das Provas Práticas e suas Especificidades**

**5.2.1.** As aplicações das provas práticas deverão avaliar a aptidão do candidato de acordo com as funções que serão por ele desempenhadas quando da nomeação, possuindo esta, caráter eliminatório.

**5.2.2.** As dependências e maquinários do Município de Olaria poderão ser utilizados para a execução das provas práticas.

**5.2.3.** Durante a avaliação, dentre outras, deverá ser obrigatoriamente aferida as seguintes habilidades para os seguintes cargos:

| <b>CARGO</b>                             | <b>ESPECIFICIDADE</b>  |
|--|--|
| Educador Físico – Saúde                  | Desempenho e desenvolvimento de atividades que englobem crianças e idosos.   |
| Educador Físico – Professor 1º ao 5º ano | Ministrar aula prática de acordo com a matéria correlata da função.  |
| Especialista em Educação Básica          | Desenvolver um projeto de aula a ser ministrada.   |
| Professor 1º ao 5º ano                   | Ministrar aula prática de acordo com a matéria correlata da função.  |
| Servente Escolar                         | Preparar uma refeição com alimentos correlatos ao sistema de ensino. São exemplos: arroz, feijão, macarrão, e etc. |

## **5.3. Disposições Gerais**



**5.3.1.** Com exceção dos cargos de nível escolar fundamental completo e incompleto, todos os demais deverão avaliar o conhecimento do candidato no que concerne à matéria de informática.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

Deverá, para tanto, executar todos os atos pertinentes ao concurso público nos moldes do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, a organização, a divulgação, as publicações, a realização das inscrições, a elaboração, a guarda, a aplicação e avaliação das provas, a apreciação de recursos, bem como a divulgação dos resultados de todas as fases com segurança e transparência, isto posto, nos termos dos normativos vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.

## **7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, das disposições que seguem:

### **7.1. Dos Editais e Comunicados:**

**7.1.1.** A instituição CONTRATADA deverá elaborar todos os editais, listas, comunicados e/ou avisos necessários ao andamento do concurso, os quais incluem, sem prejuízo de outros atos:

- a)** abertura do Concurso Público;
- b)** convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c)** resultados provisório e definitivo das provas objetivas e práticas;



**d)** resultado final do concurso.

**7.1.2.** O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, área de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos, prazo de validade do concurso, bem como todas as demais previsões necessárias ao bom andamento do processo.

**7.1.3.** A instituição CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com a devida antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, a via definitiva do Edital mencionado no subitem 7.1.1.

**7.1.4.** A CONTRATANTE providenciará as publicações do Edital, bem como das listagens, dos comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público, nos locais pertinentes.

**7.1.5.** Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

**7.1.6.** A contratada deverá divulgar em seu site na internet o Edital elaborado, além de todos e quaisquer comunicados referentes ao concurso público.

**7.1.7.** Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE, por intermédio da Comissão Especial devidamente designada.

## **7.2. Descrições e Especificações dos Cargos**

**7.2.1.** As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá concurso público constarão do edital de abertura do respectivo certame.

## **7.3. Das Inscrições**

**7.3.1.** As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.



**7.3.2.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

**7.3.3.** Os valores advindos das inscrições deverão ser depositados em conta própria do Município de Olaria, a ser indicada.

**7.3.4.** Em regra, não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo nos casos previstos para os candidatos que se enquadrem nos termos de Leis específicas.

**7.3.5.** O recebimento e a apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão da responsabilidade da CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE ser informada das decisões.

**7.3.6.** Serão objeto de detalhamento no edital do concurso as formalidades do pedido, o formato comprobatório do atendimento das condições legais alegadas e os procedimentos complementares relativos ao deferimento e ao indeferimento dos pedidos.

**7.3.7.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a)** no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b)** a formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c)** os dados ou as informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

## **7.4. Do Cadastramento dos Candidatos**

**7.4.1.** A CONTRATADA deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

**7.4.2.** Deverá, ainda, elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.



**7.4.3.** Encaminhar à CONTRATANTE relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo, número de candidatos inscritos com deficiência, número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição e número de candidatos inscritos por vaga.

**7.4.4.** As listas constantes dos subitens anteriores, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

## **7.5. Do Atendimento aos Candidatos**

**7.5.1.** A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos uma central de atendimento pela internet e telefônica, durante todo o certame, até o resultado final do concurso, com profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas pelos interessados, objetivando orientá-los em todas as etapas.

**7.5.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela instituição CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada, sem perda de quaisquer prazos.

**7.5.3.** A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu site, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público.

**7.5.4.** A instituição CONTRATADA deverá possuir ambiente de inscrição próprio através de software via rede mundial de computadores - internet.

**7.5.5.** A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar mais de uma opção para pagamento da taxa de inscrição.

**7.5.6.** A CONTRATADA deverá realizar convênio de cobrança bancária para emissão dos boletos de taxas de inscrição.

**7.5.7.** A CONTRATADA deverá possuir tecnologia de geração de prova, que permita a elaboração de gabaritos distintos para os candidatos.

**7.5.8.** A CONTRATADA deverá utilizar software de correção de prova totalmente eletrônico, sem qualquer manuseio por contato humano no ato da correção.

## **7.6. Dos métodos de avaliação e dos resultados**



**7.6.1.** As estruturas de avaliação poderão sofrer alterações por sugestão da banca examinadora, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE, por intermédio da Comissão Especial do Concurso Público.

**7.6.2.** As folhas de respostas das provas deverão ser digitalizadas e os resultados deverão ser executados a partir do processamento das imagens.

**7.6.3.** A instituição CONTRATADA fornecerá ao gestor da CONTRATANTE, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em seu site.

## **7.7. Dos Dispositivos de Segurança**

**7.7.1.** A instituição CONTRATADA será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

**7.7.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA, com antecedência de, pelo menos, 01 (um) dia da aplicação das provas.

**7.7.3.** Deverá ser permitido aos candidatos se retirarem da sala com o caderno de questões, quando faltantes 30 (trinta) minutos para o prazo final da prova.

**7.7.4.** O caderno de provas deverá possuir folha hábil a permitir que o candidato anote seu gabarito, destaque, e se retire da sala na posse deste quando faltantes 1 (uma) hora para encerramento da prova.

**7.7.5.** Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico, sendo a CONTRATADA responsável pelo sigilo e segurança durante os serviços.

**7.7.6.** Quaisquer vazamentos de provas ou questões, que prejudiquem a lisura do procedimento, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo as suas expensas a nova aplicação, se necessária.

**7.7.7.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés, chapéus, óculos escuros, gorros, ou de qualquer outro instrumento que possibilite contato externo, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, na cor preta.



**7.7.8.** A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais, bem como sacos plásticos lacrados, não transparentes, com local para identificação do candidato, onde todos os objetos dos participantes deverão ser guardados e lacrados.

**7.7.9.** Somente será aceito na posse do candidato durante a realização da prova, sobre a carteira ou mesa, o documento de identificação, caneta esferográfica de corpo transparente e, álcool em gel transparente e sem rótulo.

**7.7.10.** Também serão permitidos alimentos de consumo rápido, líquidos em garrafa transparente sem o rótulo e medicamentos, caso necessário.

**7.7.11.** O cartão resposta deverá ser único, pessoal e intransferível, sendo assinado pelo candidato e um fiscal indicado pela comissão no momento da realização da prova.

**7.7.12.** Após a entrega do cartão de respostas, o candidato deverá imediatamente se dirigir para fora do prédio em que realizou a prova, não podendo utilizar de quaisquer de suas dependências ou acessórios, em especial banheiros e bebedouros se existentes.

## **7.8. Dos Recursos**

**7.8.1.** A instituição CONTRATADA deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, através de software próprio, inclusive fora do período contratual, caso venha a ocorrer.

**7.8.2.** O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas no Edital do concurso público.

**7.8.3.** Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

**7.8.4.** Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser anunciadas através do site da CONTRATADA, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

**7.8.5.** Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE, e constarão no respectivo edital.

## **7.9. Dos Candidatos *Sub Judice***



**7.9.1.** A instituição CONTRATADA deverá dispor assessoria jurídica para, em conjunto com a CONTRATANTE, solucionar todas as demandas judiciais mantendo a integridade do certame.

## **8. PRAZO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados em até 150 (cento e cinquenta) dias, conforme Edital e seus anexos, cuja execução se iniciará a partir do prazo estipulado na ordem de serviço para início.

## **9. ETAPAS**

Prova objetiva para todos os cargos, e provas discursivas e práticas para os cargos recomendados pela Comissão Especial do Concurso, estes definidos no item 5 (cinco) do referido Termo de Referência.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

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

| <b>ATO</b>                       | <b>MÊS ESTIMADO</b> | <b>PERCENTUAL DO CONTRATO À SER PAGO</b> |
|----------------------------------|---------------------|--|
| Publicação do Edital             | Novembro 2022       | 10%                                      |
| Finalização das Inscrições       | Janeiro 2023        | 60%                                      |
| Resultado Definitivo do Processo | Março 2023          | 30%                                      |

## **11. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS**



A estimativa do número de candidatos deverá ser definida pela empresa concorrente, tomando-se como base 2000 (dois) mil inscritos, e o preço ofertado deverá atender a realização completa do objeto.

## **12. DOS PRODUTOS DE INFORMAÇÃO A SEREM ENTREGUES**

**12.1.** Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, os seguintes relatórios finais impressos e em meio eletrônico, contendo:

- a)** Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
- b)** Candidatos aprovados e reprovados;
- c)** Endereços dos candidatos aprovados;
- d)** Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso;
- e)** Base de dados informatizada de consulta à informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, nota nas disciplinas e a sua situação final;
- f)** Deverão ser encaminhados junto da base de dados, a cópia digitalizada do cartão de respostas dos candidatos.
- g)** Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

## **13. OBRIGAÇÕES**

**13.1. Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à CONTRATADA:**

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

**13.1.2.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato;





**13.1.3.** Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas no Termo de Referência que é parte integrante do presente Edital;

**13.1.4.** Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados;

**13.1.5.** Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias;

**13.1.6.** Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Recursos Humanos;

**13.1.7.** Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

**13.1.8.** Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato;

**13.1.9.** Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

**13.1.10.** Realizar o concurso dentro do prazo estabelecido, bem como elaborar o competente edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão Especial do Concurso, submetendo-o à aprovação dessa;

**13.1.11.** Providenciar a elaboração dos programas, das fichas de inscrição e do Manual do candidato a serem disponibilizadas na internet;

**13.1.12.** Proceder as Inscrições dos candidatos, por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova;

**13.1.13.** Providenciar a Impressão e fornecimento dos cartões de inscrições dos candidatos;

**13.1.14.** Proceder à elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas por sala e estabelecimento, de acordo com o Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas;

**13.1.15.** Proceder a elaboração, revisão técnica e ortográfica, impressão, aplicação e correção das provas escritas;



**13.1.16.** Convocar, selecionar, treinar e responsabilizar-se pelo pagamento dos coordenadores e dos fiscais para a data da realização do Concurso;

**13.1.17.** Fornecer o material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, bem como os materiais de sinalização por estabelecimento;

**13.1.18.** Proceder a análise e julgamento dos recursos administrativos, junto à Comissão Especial instituída para a realização do Concurso;

**13.1.19.** Disponibilizar no mínimo 02(dois) fiscais para cada sala de prova, se turma maior que 30 candidatos;

**13.1.20.** Responsabilizar-se pela organização atinente ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, e ainda a segurança e a comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e à Comissão do Concurso no que couber;

**13.1.21.** Responsabilizar-se pela confecção e o fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e dos formulários para Registro de Ocorrências;

**13.1.22.** Fornecer as listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição;

**13.1.23.** Fornecer o relatório final, contendo 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o banco de dados dos documentos do concurso e 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o resultado final do concurso, no prazo de até 10 dias, após a realização das provas, ambos os documentos em formato editável;

**13.1.24.** Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas relativas à estrutura e à organização do concurso;

**13.1.25.** Disponibilizar as condições específicas para os candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e de outros candidatos que assim necessitem;

**13.1.26.** Corrigir as provas objetivas por meio de software de correção de provas totalmente eletrônico, sem o manuseio através do contato humano no ato das correções.

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



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

**13.1.29.** Atender a todos os Atos Normativos originários do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais concernentes à realização de Concurso Público, inclusive promovendo/auxiliando os devidos encaminhamentos para análise;

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

**13.1.31.** Obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes no Termo de Referência que será parte integrante da licitação, bem como todas as exigências estabelecidas no Edital;

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

## **13.2. Das Obrigações do CONTRATANTE:**

**13.2.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e condições estabelecidas neste Edital;

**13.2.2.** Por meio da Secretaria Municipal de Administração, promover o acompanhamento e a supervisão dos serviços contratados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

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

**13.2.4.** Efetuar as devidas publicações obrigatórias no diário oficial, bem como no jornal de circulação na região;

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



**13.2.6.** Garantir protocolos de segurança contra a COVID-19 nos locais disponibilizadas para aplicação das provas;

**13.2.7.** Garantir plantão médico na cidade nos dias de provas e suporte de emergência durante as provas práticas.

**13.2.8.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**13.2.9.** Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**13.2.10.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

**13.2.11.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.1.** Todos os atos e normativos, no que concerne ao Concurso Público de Olaria/MG deverão ser regulamentados e estruturados nos termos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**14.1.2.** Quaisquer situações que importem na estruturação, modificação ou aplicação do presente Termo de Referência deverão ser lavadas ao conhecimento da Comissão Especial do Concurso Público de Olaria/MG, para os esclarecimentos e adequações necessárias.

**14.1.3.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberá a responsável pela Secretaria de Administração e Finanças juntamente com a Comissão Especial do Concurso Público de Olaria/MG, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**14.1.4.** Ficam reservados a fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

**14.1.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**14.1.6.** A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**14.1.7.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o MUNICÍPIO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao MUNICÍPIO dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 53/2022**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por (razão social da empresa) por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(Data)

.....  
(Representante legal)

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



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO nº 53/2022**

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_ com sede na (endereço)  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º,  
VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos  
exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 53/2022** da  
Prefeitura Municipal de Olaria. Declara, ademais, que não está impedida de  
participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de  
penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....  
(Data)

.....  
(Representante legal)



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**Ref.: PREGÃO nº 53/2022**

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, com sede na  
(endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal, Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de  
qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses  
elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir  
dos direitos de que tratam os artigos 53 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato  
superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(Data)

.....  
(Representante legal)





**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO VI

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local, de de 2022.

A

Prefeitura Municipal de Olaria - MG

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº **53/2022** a ser realizada em **20/10/2022**, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

---

<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_/2022** QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
OLARIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_

**O MUNICÍPIO DE OLARIA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Praça 1º de Março nº 13, Centro na cidade de Olaria, portadora do CNPJ 18.338.202/0001-03, neste ato representado por seu Prefeito, **Exmo. Sr. LUIZ ENEIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Cédula de identidade M-4. 852.807 SSP-MG e CPF nº 676.699.806-72, a seguir denominada **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, com fundamento no **Processo Administrativo nº 127/2022, Pregão Presencial nº 53/2022**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, lei 10.520, de 17 de julho de 2003 e Decreto Municipal nº 107/2017, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, preparação e realização de concurso público com provas objetivas, discursivas e práticas no que couber, visando o provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva para composição do quadro de servidores do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas



no **TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As especificações para a prestação dos serviços, objeto do presente **CONTRATO**, são as constantes do Termo de Referência - Anexo II, do **EDITAL N° 127/2022 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 53/2022**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A prestação dos serviços será feita em conformidade com a Proposta Comercial da **CONTRATADA** e com ata de realização de Pregão Presencial, do **processo administrativo n° 127/2022** os quais, juntamente com o **EDITAL - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 53/2022** e seus **ANEXOS**, são partes integrantes e inseparáveis deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser renovado pelo mesmo período, por meio de acordo entre as partes e havendo necessidade da **CONTRATANTE**.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município às condições contratuais e o valor cobrado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;



- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) publicar o extrato do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, do termo de referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- c) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) demais obrigações exigidas no termo de referência e no edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2022, assim classificados:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0001.2.0012 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

#### **CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO**

O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano da data de assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o IGPM da Fundação Getúlio Vargas.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea "d", do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do termo de referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, até o 10º (décimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação nos termos do cronograma de desembolso, e desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;



b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Olaria – MG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender ao todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Lima Duarte-MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Olaria/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF:





**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 127/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 53/2022**

|   |
|---|
| Razão Social: _____   |
| CNPJ Nº _____   |
| Endereço: _____   |
| E-mail: _____   |
| Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____   |
| Contato: _____  |
| Recebemos nesta data, via email, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. |
| Local: _____, _____ de _____ de 2022.   |
| _____   |
| Assinatura  |

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Olaria e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio e-mail: [licitacao@olaria.mg.gov.br](mailto:licitacao@olaria.mg.gov.br), ou através [www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.