



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL**

Processo Licitatório: Nº - 49/2017

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº - 31/2017**

Tipo: **MENOR PREÇO**

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_

retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

\_\_\_\_\_ ou pelo fax:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO PELO FAX: (37) 3276-1110 PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

**O PRESENTE EDITAL ESTÁ SUJEITO A EVENTUAIS ALTERAÇÕES, QUE SERÃO DEVIDAMENTE PUBLICADAS DA MESMA FORMA QUE O ORIGINAL, DEVENDO AS EMPRESAS INTERESSADAS ACOMPANHAR TODO O TRÂMITE LICITATÓRIO, ATÉ A DATA DE ABERTURA DO CERTAME NO SITE [www.conceicaodopara.mg.gov.br](http://www.conceicaodopara.mg.gov.br)**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo. Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do edital publicado e afixado no quadro de aviso da sede da Prefeitura Municipal de CONCEIÇÃO DO PARÁ e no site [www.conceicaodopara.mg.gov.br](http://www.conceicaodopara.mg.gov.br). Em caso de licitação na modalidade PREGÃO, as empresas, deverão também cumprir todos os requisitos para participação.**

**PRAÇA JANUÁRIO VALÉRIO, 206 - CENTRO - TELEFAX: (37)3276-1110.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº -31/2017**  
**Processo Licitatório nº - 49/2017**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**, com sede a Praça Januário Valério, 206 – Centro, CNPJ Nº - 18.315.200/0001-07, centro, realizará o procedimento de licitação nº **49/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2017**, tipo **Menor Preço apurado pelo menor percentual a ser aplicado sobre o valor total das inscrições**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nºs 04/08 e 05/08, subsidiariamente, Lei 8.666/1993 e bem como a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos.

**1 - DA ABERTURA**

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 09:00 horas do dia 30/11/2017**, na sala da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura, na Praça Januário Valério, 206 – Centro – CONCEIÇÃO DO PARÁ – MG, oportunidade em que serão examinados.

O pregão será realizado pela Pregoeira, servidora Lucrécia Dias Miranda. Comporão a Equipe de Apoio os servidores nomeados pela Portaria nº 01/2017, de 02 de janeiro de 2017, podendo ser substituídos por qualquer servidor designado pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

O edital poderá ser obtido, na íntegra, através de solicitação feita por escrito, pelo e-mail [licitações.pmcp@bol.com.br](mailto:licitações.pmcp@bol.com.br) e, no sítio [www.conceicaodopara.mg.gov.br](http://www.conceicaodopara.mg.gov.br).

**2 - DO OBJETO**

2.1 – Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para cargos vagos e os que vierem a vagar e forem criados na vigência do concurso, do quadro de servidores efetivos do Município de Conceição do Pará, nas áreas abaixo descritas, compreendendo a elaboração de edital, publicação e aprovação junto ao TCE - MG, impressão, empacotamento e aplicação das provas escritas, aplicação das provas práticas), coordenação das provas escritas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, elaboração, aplicação, fiscalização e avaliação das provas práticas, apresentação dos resultados, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, conforme segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>
Auxiliar de Enfermagem II	R\$1.775,55	02	40 horas	Ensino médio completo, curso específico de Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
Enfermeiro Padrão II	4.561,48	02	40 horas	Curso superior em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
Professor I	R\$1.490,53	05	25 horas	Formação nível superior de graduação em licenciatura plena em Curso de Pedagogia ou em Normal Superior
Professor II, hora/aula	R\$16,52 por hora aula	09	Língua Portuguesa: 20 aulas semanais Matemática: 20 aulas semanais Geografia: 12 aulas semanais História: 12 aulas semanais Ciências da Natureza: 12 aulas semanais Língua estrangeira Moderna (Inglês): 08 aulas semanais Ensino Religioso: 04 aulas semanais Arte: 04 aulas semanais Educação Física: 08 aulas semanais	Formação nível superior de licenciatura plena, em área específica do conhecimento
Motorista	R\$1.478,92	05	40 horas	Ensino fundamental completo, carteira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

				nacional de habilitação na categoria "D"
Servente Escolar	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	03	30 horas	Ensino fundamental completo
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	R\$961,73	01	40 horas	Ensino médio completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho regional de Odontologia
Fiscal de Vigilância Sanitária	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo
Odontólogo II	R\$4.743,96	01	40	Curso superior em Odontologia, registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
Médico II	8.151,53	02	40	Formação em nível superior em Medicina, a nível de Clínica Geral e/ou especialidade, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM
Operário	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	02	40	Ensino fundamental incompleto
Assistente Social	R\$2.136,25	01	30	Curso superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistência Social
Assistente de Administração	R\$2.420,32	01	30	Ensino Médio completo
Oficial de Administração	R\$1.848,64	01	30	Ensino Médio completo
Auxiliar de Administração	R\$1.367,37	01	30	Ensino fundamental completo
Psicólogo II	R\$3.211,67	01	30	Formação de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia –



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

				CRP
Meio Oficial	R\$1.000,17	01	40	Ensino Fundamental incompleto
Oficial	R\$1.126,77	01	40	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Enfermagem I	R\$1.478,92	01	30	Ensino médio completo, curso específico de Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREM
Auxiliar Pedagógico	R\$1.848,62	01	25	Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, acrescida de experiência de 02 (dois) anos em docência.
Médico I	R\$4.066,27	02	20	Formação em nível superior em Medicina, com registro no Conselho de Medicina – CRM, a nível de:  - Psiquiatria : 01 vaga  - Cardiologia: 01 vaga
Fonoaudiólogo	R\$2.136,25	01	30	Formação em nível superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFA
Auxiliar de Serviços	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	01	40	Ensino fundamental incompleto
Fiscal de Rendas	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo
Aux. de Biblioteca	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	01	30	Ensino médio completo
Ronda	R\$1.367,37	01	40	Ensino fundamental completo, carteira de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

				Habilitação na categoria "B", curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada
Técnico de Higiene Dental (THD)	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo, com habilitação profissional em registro na Associação Brasileira de Odontologia – ABO
Psicólogo I	R\$2.136,25	01	20	Formação de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP
Operador de Máquinas	R\$2.054,07	01	40	Ensino médio completo, com carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"
Zelador de Cemitério	R\$1.000,17	01	40	Ensino fundamental incompleto
Coordenador Administrativo	R\$2.420,32	01	40	Formação em nível superior, preferencialmente em Psicologia, Assistência Social ou Sociologia, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio-assistenciais
Mestre de Obras	R\$2.054,08	01	40	Ensino fundamental completo
Técnico em Saúde Bucal (TSB)	R\$1.709,15	01	40	Ensino médio completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia
Fiscal de Obras, Serviços e Posturas	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo
Agente de	R\$1.126,79	01	30	Ensino médio completo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

Saúde				com habilitação profissional e registro no conselho de classe próprio
Coordenador Pedagógico	R\$2.327,27	01	25	Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, acrescida de experiência mínima de 02 (dois) anos em docência.

2.2 - A Contratada ficará responsável pelo gerenciamento, planejamento, publicações legais e necessárias, compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso, análise e realização de impugnações a recursos, caso houver, divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases, na forma descrita no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

### **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1 - Observado o prazo legal de dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o interessado poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação.

### **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1 - Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de BRASÍLIA - DF.

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

5.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

5.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

5.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.2.4 - Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.2.5 - Tenham funcionário ou membro da Administração do Município de Conceição do Pará, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, o controlador ou responsável técnico;

5.2.6 - Também estão impedidas aquelas que tenham como sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, do prefeito, vice prefeito, vereadores e servidores municipais. Tal proibição subsistirá até 06 (seis) meses após



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

findas as respectivas funções, conforme previsto no art. 37 da Lei Orgânica Municipal de Conceição do Pará.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1. A licitante deverá apresentar-se no horário de abertura da sessão, para credenciamento junto à pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

6.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou equivalente com foto.

6.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta e habilitação.

6.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1.** Em ambos os casos (b.1 e b.2) o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (cópia do contrato social ou estatuto social devidamente registrado);

**Observação 2.** Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c). É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c.1) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

6.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

6.5 Apresentar também a declaração de Nepotismo, conforme modelo abaixo:

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_, Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ promovido pela Prefeitura Municipal de Conceição do Pará, que os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Servidores Municipais.

Por ser verdade, firmo o presente, sob as penas da Lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.: Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Municipal de Conceição do Pará, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias Xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhados de seus originais para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitido cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público.**

**7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

7.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nº. 01 - PROPOSTA e nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.

7.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3. A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) Apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação (**MODELO ANEXO II**). Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes. A não apresentação deste anexo impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do § 4º, inciso VII da lei federal 10.520, de 17/07/2002;

c) As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, previstos nos art. 42 a 45, deverão entregar, juntamente com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

credenciamento, a Declaração constante no **ANEXO VI**, **firmada por contador e reconhecida em cartório**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação;

7.3.1. O não atendimento ao solicitado na letra “c” acima será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais, não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

7.3.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender a letra “c”, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

I - Entende-se por restrição:

a) Certidão Positiva de qualquer esfera ou documento que comprove débito;

b) Informação fiscal do contribuinte em débito (Receita Federal);

c) Irregularidade das Contribuições Previdenciárias em débito (INSS).

7.3.3. O benefício de que trata o item anterior não eximirá o proponente da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4. O prazo de que trata o item 7.3.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

8.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO II** do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 1 e 2 (Proposta e Habilitação).

8.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**Ao**

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**

**Envelope nº 1 – Proposta**

**At.: Pregoeira**

**Endereço: Praça Januário Valério, 206, centro**

**Cidade: CONCEIÇÃO DO PARÁ/MG**

**Ref: Pregão Presencial nº 31/2017 Processo Licitatório nº: 49/2017.**

**Data: //2017, Horário: 009:00min.**

**Empresa: \_\_\_\_\_**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**Ao**

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**

**Envelope nº 2 – Habilitação**

**At.: Pregoeira**

**Endereço: Praça Januário Valério, 206, centro**

**Cidade: CONCEIÇÃO DO PARÁ/MG**

**Ref: Pregão Presencial nº 31/2017 Processo Licitatório nº: 49/2017.**

**Data: //2017, Horário: 009:00min.**

**Empresa: \_\_\_\_\_**

8.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo CNPJ e razão social em todas as vias e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e assinada pelo representante legal ou pelo procurador.

8.4 – **Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Municipal de CONCEIÇÃO DO PARÁ, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias Xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhados de seus originais para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitido cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público.**

8.5 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

## **9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

9.1 – A PROPOSTA será apresentada de acordo com os termos do Edital e **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.1.1 – A PROPOSTA deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda nacional, com clareza, sem alternativas, e suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

a) Nome (identificação) da licitante, nº. do pregão, endereço, número de telefone, e-mail, CEP e nº. CNPJ;

b) Preço apresentado em conformidade com as exigências descritas no **ANEXO I** deste Edital, indicando o valor em percentual de desconto no valor das inscrições.

c) Especificação do objeto que atenda o **ANEXO I – Termo de Referência**;

9.1.2 – O Serviço será remunerado pelo menor percentual ofertado pelo valor arrecadado das inscrições, sendo que as empresas deverão fazer sua proposta em percentual, ficando ganhadora a empresa que oferecer o menor percentual que equivale ao menor preço. Entender-se-á por menor preço o menor percentual ofertado pelas licitantes sobre o total das inscrições efetuadas.

9.1.3 – A simples participação neste certame implica:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Que no preço final devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transporte, encargos trabalhistas, dentre outros;
- d) Que a proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de processamento deste pregão;
- e) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar os serviços no preço e prazo constantes de sua proposta.

**10 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

10.1 – O envelope nº 2 - “Documentos de habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, em cópia autenticada;
- e) Certidão de Inscrição no Conselho Regional de Administração;
- e) Deverá apresentar a documentação da regularidade jurídica acima citada se não tiver apresentado no credenciamento.

**10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e previdenciária (INSS), emitida pelo Departamento da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**10.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

**10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

- a) Considerando a natureza dos serviços, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Município, mostra-se necessário que as empresas licitantes demonstrem condições, de experiência comprovada na prestação de serviços com características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) A licitante deverá comprovar, por meio de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, experiência na execução de serviços que contenham, cumulativamente, as características deste concurso.
- c) O Atestado de Capacidade Técnica apresentado pelo participante deverá conter a assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente devidamente autenticada, bem como conter os telefones de contato e endereço do órgão para provável realização de diligência pelo Município.

**10.1.5 – OUTRAS DECLARAÇÕES**

- a) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **(ANEXO III)**.
- b) Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos **(ANEXO IV)**.
- c) Declaração, expedida pela licitante, de que atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital, bem como de que adotará todas as medidas que julgar necessárias para garantir a lisura (sob todos os aspectos) do concurso em andamento, mesmo aqueles que não se encontram previstos neste edital;

10.1.6 - O Município de Conceição do Pará se reserva o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas, bem como a veracidade dos atestados apresentados.

**10.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

10.2.1 - Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros, mesmo que estejam com a validade expirada.

10.2.3 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Conceição do Pará/MG, acompanhado mapa de validade devidamente assinado pelo Presidente ou membro da Comissão de Licitação, e com validade em vigor, substitui todos os documentos exigidos nos itens anteriores deste edital para habilitação, porém deverão ser apresentados os outros documentos, que não constem no CRC.

**11 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

11.1 - No dia, hora e local designados neste edital, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

11.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

modelo estabelecido no **ANEXO II** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.3 - Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade destas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

11.4 - A análise das propostas pela Pregoeira será feita seqüencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

11.5 - Será, então, selecionada pela Pregoeira a oferta de menor preço (menor percentual) e as ofertas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor percentual.

11.6 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.7 - Às licitantes selecionadas na forma dos itens 11.5 e 11.6 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior percentual.

11.8 - Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados na abertura, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

11.9 - Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

11.10 - Poderá a Pregoeira negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

**11.11 – Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério menor preço obtido pelo menor percentual ofertado pelo valor arrecadado das inscrições, sendo que as empresas deverão fazer sua proposta em percentual, ficando ganhadora a empresa que oferecer o menor percentual, sobre o valor das inscrições.**

11.11.1 – Os candidatos válidos referem-se àqueles que efetivamente realizarem o pagamento da inscrição.

11.11.2 - Entende-se por menor preço o menor percentual ofertado pelas licitantes sobre o valor das inscrições efetuadas.

11.12 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

11.13 - Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

11.14 - A pregoeira negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, em ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.15 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

11.16 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação das condições habilitatórias. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

11.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

11.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

## **12 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

12.2 - Caso haja o recebimento do recurso, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação do mesmo, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.3 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no seguinte local: Praça Januário Valério - 206 , Centro - Conceição do Pará. (Comissão de Licitação).

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

12.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

12.6 - No julgamento das propostas será considerado o critério de menor percentual, sobre o valor das inscrições, desde que atenda às exigências deste edital.

12.7 - O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

12.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº. 8.666/93.

12.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente decidirá sobre a homologação do procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

### **13 – DAS PENALIDADES**

13.1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.3 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no CRC deste Município.

### **14 – DO PAGAMENTO**

14.1 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 30% após término das inscrições;
- b) 20% após a data da realização das provas;
- c) 50% após a homologação,
- d) os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor designado.

14.2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.3 - No ato do pagamento, a **LICITANTE VENCEDORA** se obriga a ter mantidas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**15.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1.1 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de Conceição do Pará, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Conceição do Pará, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

15.1.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros;

15.1.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

15.1.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso;

15.1.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão do concurso;

15.1.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

15.1.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

15.1.8. Disponibilizar um coordenador;

15.1.9. Apresentar ao Município de Conceição do Pará, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

15.1.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

15.1.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação, inclusive nos casos de repetições de serviços, tais como aplicação de novas provas objetivas e práticas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

15.1.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

15.1.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Conceição do Pará quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

15.1.14. Assegurar todas as condições para que o Município de Conceição do Pará fiscalize a execução do contrato;

15.1.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

15.1.16 - As provas deverão ser realizadas na cidade de Conceição do Pará;

15.1.17 - o valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado no **ANEXO I** - Termo de Referência;

15.1.18 - A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão de Acompanhamento de Concurso, instituída por este Município;

15.1.19 - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

15.1.20 - A CONTRATADA se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de realização das provas;

15.1.21 – A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

15.1.22 – A CONTRATADA, após a publicação do Decreto de homologação do concurso público fornecerá ao Município um Dossiê, devidamente encadernado, o qual contemplará todos os elementos administrativos concernentes ao certame, em ordem cronológica, tendo como marco inicial a Portaria de instituição da Comissão de Concurso;

15.1.22.1 – O Dossiê deverá conter, dentre outros documentos: o edital do concurso, sua publicação e eventuais retificações, relação de candidatos por cargo e estatística, comunicados que por ventura sejam publicados, termo de inviolabilidade, lista de presença e relatório de ocorrências, gabarito oficial e seus eventuais recursos e decisões, relatório de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas detalhadas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais, recursos quanto à relação de aprovados e decisão dos recursos, relação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

classificados para a prova prática (somente para os cargos Motorista e Operador de Máquinas), lista de presença da prova prática, resultado das provas práticas, classificação final, recursos quanto à classificação final e decisões, dados pessoais dos candidatos e, finalmente, o Decreto de Homologação do Concurso;

15.1.22.2 – O Dossiê também conterà relatório de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

15.1.23 – A Contratada deverá fazer a publicação de todas as informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial do Município de Conceição do Pará/MG, e ainda, em site próprio com acesso gratuito.

**15.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ – CONTRATANTE:**

**15.2.1.** O Prefeito Municipal designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos, a qual competirá:

- a) conferir a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) fiscalizar e acompanhar as etapas do concurso e do cronograma;
- c) aprovar os critérios apurados pela contratada nas etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) Fiscalizar e acompanhar a aplicação das provas, as correções e o julgamento dos recursos;

**15.2.2.** Competirá, ainda, ao Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.

15.2.3 Ao CONTRATANTE incumbirá a pontualidade no pagamento, exceto se houver recusa ao respectivo recibo ou infringência de quaisquer cláusulas contratuais.

15.2.4 Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, os elementos necessários que direta ou indiretamente tenham interferência nos serviços a serem executados tais como: fornecimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, fornecimento de cópias de Leis e acesso à documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pactuados;

15.2.5 Prestar todas as informações necessárias para que a CONTRATADA execute com presteza as obrigações contratuais;

15.2.6 Fazer o acompanhamento das etapas de realização do Concurso Público através de Comissão especificamente designada para tal;

**15.3 São prerrogativas do CONTRATANTE:**

15.3.1 modificar no todo ou em parte este contrato para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos do contratado, bem como ainda; rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93; fiscalizar-lhe a execução; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial decorrente do ajuste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - A aquisição do objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária nº:

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.3 - Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.5 - A petição será dirigida ao Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil.

17.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.7 - A pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.8 - É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.9 - Integram o presente edital:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Declaração de Atendimento à Habilitação;**

**Anexo III - Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;**

**Anexo IV - Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos;**

**Anexo V – Minuta de Contrato.**

17.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do pregão, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Pitangui - MG.

17.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site [www.conceicaodopara.mg.gov.br](http://www.conceicaodopara.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

17.12 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

17.13 - O valor estimado de arrecadação para este processo é de R\$70.000,00 (setenta mil reais), referente a 700 inscrições.

Prefeitura Municipal de Conceição do Pará, MG, 14 de outubro de 2017.

**Lucrecia Dias Miranda**  
**Pregoeira Oficial**

**Visto:**

**Procópio Celso de Freitas**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de CONCURSO PÚBLICO para cargos vagos e os que vierem a vagar e forem criados na vigência do concurso do quadro de servidores do Município de Conceição do Pará, nas áreas abaixo descritas, compreendendo a elaboração de edital, publicação e aprovação junto ao TCE - MG, impressão, empacotamento e aplicação das provas, coordenação das provas escritas, elaboração, aplicação, fiscalização e avaliação das provas práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação dos resultados, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

O ingresso no serviço público mediante concurso público é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade. A realização de Concurso Público da Prefeitura de Conceição do Pará/MG visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo, e também tendo em vista que a validade do último concurso encontra-se expirada.

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	<b>Valor da Taxa (R\$)</b>
Auxiliar de Enfermagem II	R\$1.775,55	02	40 horas	Ensino médio completo, curso específico de Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	50,00
Enfermeiro	4.561,48	02	40 horas	Curso superior em	100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

Padrão II				Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	
Professor I	R\$1.490,53	05	25 horas	Formação nível superior de graduação em licenciatura plena em curso de Pedagogia ou em Curso Normal Superior	100,00
Professor II, hora/aula	R\$16,52 por hora/aula	09	Língua Portuguesa: 20 aulas Matemática: 20 aulas Geografia: 12 aulas História: 12 aulas Ciências da Natureza: 12 aulas Língua estrangeira Moderna (Inglês): 08 aulas Ensino Religioso: 04 aulas Arte: 04 aulas Educação Física: 08 aulas	Formação nível superior de licenciatura plena, em área específica do conhecimento	100,00
Motorista	R\$1.478,92	05	40 horas	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação na categoria “D”	50,00
Servente Escolar	R\$709,79 + complemento	03	30 horas	Ensino fundamental completo	50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

	de R\$227,21 = R\$937,00				
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	R\$961,73	01	40 horas	Ensino médio completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	50,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo	50,00
Odontólogo II	R\$4.743,96	01	40	Curso superior em Odontologia, registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	100,00
Médico II	8.151,53	02	40	Formação em nível superior em Medicina, a nível de Clínica Geral e/ ou especialidade, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	100,00
Operário	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	02	40	Ensino fundamental incompleto	50,00
Assistente Social	R\$2.136,25	01	30	Curso superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistência Social	100,00
Assistente de Administração	R\$2.420,32	01	30	Ensino Médio completo	50,00
Oficial de Administração	R\$1.848,64	01	30	Ensino Médio completo	50,00
Auxiliar de Administração	R\$1.367,37	01	30	Ensino fundamental completo	50,00
Psicólogo II	R\$3.211,67	01	30	Formação de nível superior em Psicologia, com	100,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

				registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	
Meio Oficial	R\$1.000,17	01	40	Ensino Fundamental incompleto	50,00
Oficial	R\$1.126,77	01	40	Ensino Fundamental incompleto	50,00
Auxiliar de Enfermagem I	R\$1.478,92	01	30	Ensino médio completo, curso específico de Auxiliar de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREM	50,00
Auxiliar Pedagógico	R\$1.848,62	01	25	Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, acrescida de experiência de 02 (dois) anos em docência.	100,00
Médico I	R\$4.066,27	02	20	Formação em nível superior em Medicina, com registro no Conselho de Medicina – CRM, a nível de:  Psiquiatria: 01 vaga  Cardiologia: 01 vaga	100,00
Fonoaudiólogo	R\$2.136,25	01	30	Formação em nível superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFA	100,00
Auxiliar de serviços	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	01	40	Ensino fundamental incompleto	50,00
Fiscal de	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio	50,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

Rendas				completo	
Auxiliar de Biblioteca	R\$709,79 + complemento de R\$227,21 = R\$937,00	01	30	Ensino médio completo	50,00
Ronda	R\$1.367,37	01	40	Ensino fundamental completo, carteira de Habilitação na categoria "B", curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada	50,00
Técnico de Higiene Dental (THD)	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo, com habilitação profissional com registro na Associação Brasileira de Odontologia – ABO	50,00
Psicólogo I	R\$2.136,25	01	20	Formação de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	100,00
Operador de Máquinas	R\$2.054,07	01	40	Ensino médio completo, com carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"	50,00
Zelador de Cemitério	R\$1.000,17	01	40	Ensino fundamental incompleto	50,00
Coordenador Administrativo	R\$2.420,32	01	40	Formação em nível superior, preferencialmente em Psicologia, Assistência Social ou Sociologia, com experiência em trabalhos	100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

				comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio-assistenciais	
Mestre de Obras	R\$2.054,08	01	40	Ensino fundamental completo	50,00
Técnico em Saúde Bucal (TSB)	R\$1.709,15	01	40	Ensino médio completo, com registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	50,00
Fiscal de Obras, Serviços e Posturas	R\$1.367,37	01	30	Ensino médio completo	50,00
Agente de Saúde	R\$1.126,79	01	30	Ensino médio completo, com habilitação profissional e registro no conselho de classe próprio	50,00
Coordenador Pedagógico	R\$2.327,27	01	25	Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, acrescida de experiência mínima de 02 (dois) anos em docência.	100,00

### **3 - OBSERVAÇÃO**

**3.1** - O presente concurso visa atender as vagas atualmente existentes e ainda como cadastro reserva para as vagas que surgirem ou forem criadas durante a vigência do concurso.

**3.2** - A Comissão responsável pelo concurso do Município deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei Estadual n.º 15.139, de 31 de maio de 2006 e Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO** 4.1. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de Nível superior – R\$100,00 (cem reais) e para os demais cargos no valor de R\$50,00 (cinquenta reais).

4.2. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência e Conta em nome do Município de Conceição do Pará, inclusive para efeito de apuração dos pagamentos à licitante vencedora.

4.3. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 15 (quinze) dias e serão realizadas por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente;

4.4. Deverá ser disponibilizado, pela contratada, pelo menos um posto de inscrição, na cidade de Conceição do Pará, equipado com, no mínimo, um computador com acesso ao endereço eletrônico, uma impressora e demais suprimentos, para utilização gratuita dos candidatos.

4.5. O posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado **em local de fácil acesso** e contar com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 16h30min, podendo ser no prédio da prefeitura municipal de Conceição do Pará, sem ônus de aluguel, a critério da contratada.

4.6. O edital deverá atentar-se a estabelecer normas de isenção da taxa de inscrição aos candidatos que não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e de sua família, na forma da lei.

4.6.1 O edital também deverá dispor sobre a previsão de devolução da taxa de inscrição nas hipóteses de mudança na data de realização das provas, cancelamento, anulação e suspensão, independentemente do motivo e de quem deu causa à interrupção do certame.

4.7. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.7.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

4.7.2. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.7.3. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.7.4. as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

4.7.5. as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

## **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

5.1. Caberá ao Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ a publicação do extrato do edital no Diário Oficial, no site do Município e em seu Diário Oficial, bem como o edital do concurso na íntegra, e todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**5.1.1** Caberá à contratada a divulgação em outros meios de comunicação, inclusive no site da empresa ganhadora.

**5.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de concurso do Município de Conceição do Pará, o edital e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas e prática;
- c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

**5.2.2.** Elaborar e comunicar ao Município de Conceição do Pará o edital referente aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

**5.2.3.** Publicar o aviso do edital, bem como as demais comunicações necessárias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições.

**5.2.4.** Republicar o edital e comunicados, em caso de incorreção, da mesma forma do edital anterior.

**5.2.5** O edital do concurso deverá prever critério de arredondamento, caso a aplicação do percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência resulte em número fracionário.

## **6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

**6.1** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

**7.1** Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**7.1.1.** Compilar cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.1.2.** Elaborar listas 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.

**7.1.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão responsável, que será oportunamente indicada pelo Município de Conceição do Pará.

**7.1.4.** Deverão acompanhar as listas de que tratam o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**7.1.5.** Durante a realização do concurso público os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

## **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**8.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

**8.3.** A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

**8.4.** Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

**8.5.** Deverá também ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, sendo inclusive possível a impressão do Cartão de Inscrição.

## **9. DO CRONOGRAMA**

**9.1** O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **10. DAS ETAPAS**

**10.1** O Concurso Público compreenderá apenas uma etapa de provas objetivas - com 50 (cinquenta) questões, de caráter eliminatório e classificatório, e, para os candidatos aos cargos Motorista e Operador de Máquinas, também serão aplicadas provas práticas.

## **11. DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS**

**11.1** As provas objetivas deverão ser elaboradas em duas categorias:

- teste de nível elementar de natureza psicomotora, de múltipla escolha, para os cargos com exigência de escolaridade Ensino Fundamental Incompleto;
- provas escritas de Português e Matemática para os demais cargos, abrangendo assuntos inerentes aos requisitos e escolaridade do respectivo cargo;
- Questões de conhecimento específico na respectiva área de atuação, para todos os cargos de nível superior e também para os cargos Auxiliar de Enfermagem II, Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), Auxiliar de Enfermagem I, Técnico em Higiene Dental (THD), Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Agente de Saúde.
- Prova prática para os cargos Operador de Máquinas e Motorista.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**11.1.1** As provas objetivas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**11.1.2** As provas objetivas deverão ter somente questões com 05 (cinco) alternativas cada.

**11.1.3** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

**11.1.4** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pelo Município de Conceição do Pará.

**11.1.5** Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**11.1.6** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.1.7** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.1.8** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**11.1.9.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.1.10.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.1.11** Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.1.12** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Conceição do Pará, conforme data a ser oportunamente definida.

**11.2** As provas práticas (Exame Prático de Direção) serão aplicadas aos candidatos inscritos para os cargos Motorista e Operador de Máquinas, aprovados na prova escrita.

**11.2.1** A licitante vencedora será responsável pela aplicação das provas práticas, às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, através de profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica.

**11.2.2** A Prefeitura de Conceição do Pará responsabilizar-se-á pela preparação do local das provas práticas selecionado previamente pela Contratada, bem como pela disponibilização de veículos, máquinas e equipamentos para a sua realização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

## **12 DA BANCA EXAMINADORA E EQUIPE PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**12.1.** A banca examinadora, para a elaboração e correção das questões de provas, deverá ser composta por profissionais de responsabilidade da Contratada.

**12.2.** Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**12.3.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**12.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**12.5.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo no mínimo 2 (dois) por sala;
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- e)** 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f)** 1 (um) coordenador por local de prova.

**12.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**12.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para emitir parecer técnico fundamentado dos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**13.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no posto de inscrição que deverá ser instalado neste Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ na sede da prefeitura, ou em outro lugar a critério da Contratada.

**13.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com o Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

#### **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**14.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**14.2.** 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 01 (um) dia da aplicação das provas.

**14.3.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**14.5.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

#### **15. DOS RESULTADOS**

**15.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de Concurso do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c)** lista de escores (pontuação) e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**15.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ.

#### **16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

**16.1** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e, bem como, encargos, impostos e outras despesas.

**17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1.** As provas serão realizadas em CONCEIÇÃO DO PARÁ, nas escolas municipais existentes na sede deste Município, sem ônus para a empresa contratada, sendo de inteira responsabilidade da contratada a limpeza antes e depois das provas, acomodações das carteiras, todo pessoal e fornecimento de água. A empresa contratada deverá fazer visitas prévias às escolas para coordenar toda a aplicação das provas.

**17.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**

**18.1.** O Prefeito Municipal designará Comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso, composta por cinco servidores efetivos, a qual competirá:

- a)** conferir a descrição dos cargos e referências salariais;
- b)** fiscalizar e acompanhar as etapas do concurso e do cronograma;
- c)** aprovar os critérios apurados pela contratada nas etapas eliminatórias e classificatórias;
- d)** os tipos de provas e avaliações;
- e)** Fiscalizar e acompanhar a aplicação das provas, as correções e o julgamento dos recursos; e,
- f)** Responsabilizar-se pelo local das provas práticas, selecionado previamente pela Contratada, bem como disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos para a sua realização.

**18.2.** Competirá, ainda, ao Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ:

- a)** supervisionar a execução do contrato.
- b)** aprovar o edital e homologar o concurso.

**18.3** Ao CONTRATANTE incumbirá a pontualidade no pagamento, exceto se houver recusa ao respectivo recibo ou infringência de quaisquer cláusulas contratuais.

**18.4** Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, os elementos necessários que direta ou indiretamente tenham interferência nos serviços a serem executados tais como: fornecimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, fornecimento de cópias de Leis e acesso à documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pactuados;

**18.5** Prestar todas as informações necessárias para que a CONTRATADA execute com presteza as obrigações contratuais;

**18.6** Fazer o acompanhamento das etapas de realização do Concurso Público através de Comissão especificamente designada para tal;

**18.5 São prerrogativas do CONTRATANTE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

18.5.1 modificar no todo ou em parte o contrato para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos do contratado, bem como ainda;

18.5.2 rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93;

18.5.3 fiscalizar-lhe a execução;

18.5.3 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial decorrente do ajuste.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

**19.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros;

**19.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

**19.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo do concurso;

**19.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão do Concurso;

**19.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

**19.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

**19.8.** Disponibilizar um coordenador geral do concurso.

**19.9.** Apresentar ao Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**19.10.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**19.11.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação, inclusive nos casos de repetições de serviços, tais como aplicação de novas provas objetivas e práticas.

**19.12.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**19.13.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**19.14.** Assegurar todas as condições para que o Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ fiscalize a execução do contrato.

**19.15.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**19.16 -** As provas deverão ser realizadas na cidade de Conceição do Pará;

**19.17 -** o valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado no **ANEXO I** - Termo de Referência;

**19.18 -** A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão de Acompanhamento de Concurso, instituída por este Município;

**19.19 -** O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

**19.20 -** A CONTRATADA se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de realização das provas;

**19.21 -** A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

**19.1.22 -** A CONTRATADA, após a publicação do Decreto de homologação do concurso público, fornecerá ao Município um Dossiê, devidamente encadernado, o qual contemplará todos os elementos administrativos concernentes ao certame, em ordem cronológica, tendo como marco inicial a Portaria de instituição da Comissão de Concurso;

**19.1.22.1 -** O Dossiê deverá conter, dentre outros documentos, o edital do concurso, sua publicação e eventuais retificações, relação de candidatos por cargo e estatística,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

comunicados que por ventura sejam publicados, termo de inviolabilidade, lista de presença e relatório de ocorrências, gabarito oficial e seus eventuais recursos e decisões, relatório de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas detalhadas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais, recursos quanto à relação de aprovados e decisão dos recursos, relação de classificados para a prova prática (somente para os cargos Motorista e Operador de Máquinas), lista de presença da prova prática, resultado das provas práticas, classificação final, recursos quanto à classificação final e decisões, dados pessoais dos candidatos e, finalmente, o Decreto de Homologação do Concurso;

**19.1.22.2** – O Dossiê também conterà relatório de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

**19.1.23** – A Contratada deverá fazer a publicação de todas as informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial do Município de Conceição do Pará/MG, e ainda, em site próprio com acesso gratuito.

## **20. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1** O serviço será remunerado pelo menor percentual ofertado da arrecadação das inscrições, portanto será vencedora a empresa que oferecer o menor percentual.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1** O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este termo será efetuado:  
30% após o término das inscrições;  
20% após a data da realização das provas;  
50% após a homologação.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Município de CONCEIÇÃO DO PARÁ.

**22.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

CONCEIÇÃO DO PARÁ, 14 outubro de 2017.

**Procópio Celso de Freitas**  
**Prefeito Municipal**

**Lucrécia Dias Miranda**  
**Pregoeira oficial**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO II**

**Anexo II – Declaração de Atendimento à Habilitação**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017  
Processo Licitatório nº 49/2017

**DECLARAÇÃO**

..... inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de  
Seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob penas  
da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima  
Referido.

Local e data  
Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017  
Processo Licitatório nº 49/2017

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador 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 ( )

Local e data  
Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017  
Processo Presencial Nº 49/2017

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Encontrar-se impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XII da lei nº 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Local e data  
Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº31 /2017  
Processo Licitatório Nº 49/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito, \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para cargos do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Conceição do Pará, compreendendo a elaboração de edital, publicação e aprovação junto ao TCE - MG, impressão, empacotamento de provas, aplicação, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação dos resultados, respostas à eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, em conformidade com o Processo Licitatório nº - 49/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 31/2017, sob a regência da Lei nº. 10.520 de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato consiste na realização de **CONCURSO PÚBLICO** para cargos vagos e os que vierem a vagar e forem criados na vigência do concurso para o quadro de servidores efetivos do Município de Conceição do Pará, compreendendo a elaboração de edital, publicação e aprovação junto ao TCE - MG, impressão, empacotamento e aplicação das provas, coordenação das provas escritas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, elaboração, aplicação, fiscalização e avaliação das provas práticas, apresentação dos resultados, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

1.2 A **CONTRATADA** cumprirá o objeto contratado dentro do prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme cronograma que será aprovado no início dos trabalhos, contados da data da assinatura do presente instrumento, tanto para o período de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do concurso público. O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, por escrito, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

- a) Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;
- b) Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso público, cujo fornecimento seja de responsabilidade da CONTRATANTE;

1.3 Os serviços serão executados pelo preço e condições mencionados nas cláusulas Contratuais e no edital do concurso público.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA: MINUTA DO EDITAL**

2.1 A CONTRATADA compromete-se a apresentar previamente ao CONTRATANTE a minuta do edital do concurso público, sendo que, quando houver qualquer alteração no Mesmo, deverá este ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE, ainda que tais alterações não tenham o poder de afetar o padrão do serviço.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO SIGILO**

3.1 A CONTRATADA obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na Cláusula Primeira, por dolo ou culpa da CONTRATADA.

3.2 A inobservância do disposto na presente Cláusula sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de 50% (cinquenta por cento) do valor recebido pelas inscrições dos candidatos.

3.2.1 A CONTRATADA não entregará aos candidatos o caderno de questões do concurso público, considerando razões de ordem técnica e segurança.

3.3 Fica reservado à CONTRATADA o direito exclusivo sobre as provas utilizadas no concurso público, ficando expressamente proibido à CONTRATANTE receber as provas, copiar, xerocopiar ou reproduzir, sob quaisquer outras formas e ainda fornecer provas a outrem.

3.3.1 Fica expressamente proibida a entrega pela CONTRATADA ao CONTRATANTE (ou qualquer pessoa que tenha vínculo com o MUNICÍPIO), das provas as quais serão utilizadas no concurso público.

3.3.2 A inobservância do disposto nos itens 3.3 e 3.3.1 acarretará multa de 50% (cinquenta por cento) do valor recebido pelas inscrições, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

## **4. CLÁUSULA QUARTA: DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

4.1 O pessoal que vier a ser contratado ou escalado para trabalhar no presente concurso público não manterá com a CONTRATANTE qualquer vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da CONTRATADA.

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**5.1 São de responsabilidade da CONTRATADA:**

5.1.1 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de Conceição do Pará, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Conceição do Pará, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.1.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros;

5.1.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

5.1.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso;

5.1.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão do concurso;

5.1.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

5.1.6.1 Prever no edital do concurso, cláusula com previsão de critério de arredondamento, caso a aplicação do percentual de reserva de vagas para candidatos com deficiência resulte em número fracionário;

5.1.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

5.1.8. Disponibilizar um coordenador;

5.1.9. Apresentar ao Município de Conceição do Pará, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

5.1.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.1.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

incorrções durante ou após sua prestação, inclusive nos casos de repetições de serviços, tais como aplicação de novas provas objetivas e práticas;

5.1.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

5.1.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Conceição do Pará quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

5.1.14. Assegurar todas as condições para que o Município de Conceição do Pará fiscalize a execução do contrato;

5.1.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

5.1.16 - As provas deverão ser realizadas na cidade de Conceição do Pará;

5.1.17 - o valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado no **Anexo I** - Termo de Referência;

5.1.18 - A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão de Acompanhamento de Concurso, instituída por este Município;

5.1.19 - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

5.1.20 - A CONTRATADA se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de realização das provas;

5.1.21 – A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via internet durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

5.1.22 – A CONTRATADA, após a publicação do Decreto de homologação do concurso público fornecerá ao Município um Dossiê, devidamente encadernado, o qual contemplará todos os elementos administrativos concernentes ao certame, em ordem cronológica, tendo como marco inicial a Portaria de instituição da Comissão de Concurso;

5.1.22.1 – O Dossiê deverá conter, dentre outros documentos: o edital do concurso, sua publicação e eventuais retificações, relação de candidatos por cargo e estatística, comunicados que por ventura sejam publicados, termo de inviolabilidade, lista de presença e relatório de ocorrências, gabarito oficial e seus eventuais recursos e decisões, relatório de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas detalhadas de cada prova, média final e classificação, situação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais, recursos quanto à relação de aprovados e decisão dos recursos, relação de classificados para a prova prática (somente para os cargos Motorista e Operador de Máquinas), lista de presença da prova prática, resultado das provas práticas, classificação final, recursos quanto à classificação final e decisões, dados pessoais dos candidatos e, finalmente, o Decreto de Homologação do Concurso;

5.1.22.2 – O Dossiê também conterá relatório de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

5.1.23 – A Contratada deverá fazer a publicação de todas as informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO no Diário Oficial do Município de Conceição do Pará/MG, e ainda, em site próprio com acesso gratuito.

**5.2 - São de responsabilidade do CONTRATANTE:**

5.2.1 Ao CONTRATANTE incumbirá a pontualidade no pagamento, exceto se houver recusa ao respectivo recibo ou infringência de quaisquer cláusulas contratuais.

5.2.2 Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, os elementos necessários que direta ou indiretamente tenham interferências nos serviços a serem executados tais como: fornecimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, fornecimento de cópias de Leis e acesso a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pactuados;

5.2.3 Prestar todas as informações necessárias para que a CONTRATADA execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato;

5.2.4 Fazer o acompanhamento das etapas de realização do Concurso Público através de Comissão especificamente designada para tal; e,

5.2.5 Responsabilizar-se pelo local das provas práticas, selecionado previamente pela Contratada, bem como disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos para a sua realização.

**5.3 São prerrogativas do CONTRATANTE:**

a) modificar no todo ou em parte este contrato para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos do contratado;

b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93;

c) fiscalizar-lhes a execução;

d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial decorrente do ajuste.

5.4 Para a realização do Concurso Público objeto da presente avença, compromete-se a CONTRATADA em seguir, obrigatoriamente, o cronograma de datas previamente aprovada por ambas as partes.

**6. CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR ESTIMADO, PRAZO E PAGAMENTO**

**6.1 O valor estimado para este contrato é de R\$,00 ( ), referente a ( ) inscrições.**

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

a) 30% após término das inscrições;

b) 20% após a data da realização das provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

c) 50% após a homologação; e,

d) os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor designado.

6.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.1.3 - No ato do pagamento, a CONTRATADA se obriga a ter mantida as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 - A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

7.3 - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no CRC deste Município.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO**

8.1 A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurara ao CONTRATANTE a prerrogativa de rescindi-lo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

pleno direito, mediante interpelação judicial ou extrajudicial, além da possibilidade de imputação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da supramencionada lei.

8.1.1 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não será admitida, nos termos do inciso VI da lei nº. 8.666/93.

8.2 O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei 8.666/93, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização.

8.3 As partes poderão, ainda, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato, mediante prévia notificação, devidamente fundamentada, desde que atendidas as condições do art. 79, inciso II da Lei 8.666/93.

8.4 As penalidades previstas no presente contrato poderão deixar de ser aplicadas total ou parcialmente, a critério das partes, e desde que relevante as justificativas apresentadas.

#### **9. CLÁUSULA NONA: DAS CLÁUSULAS PACTUADAS**

9.1 As partes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas no presente contrato, sujeitando-se às disposições previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive aplicável nos casos omissos do presente instrumento.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. Ficará a cargo do CONTRATANTE, a publicação do presente instrumento no Diário Oficial e no seguinte site: [www.conceicaodopara.mg.gov.br](http://www.conceicaodopara.mg.gov.br), para conhecimento público e eficácia do instrumento.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão à conta da rubrica nº - 02.14.01.04.122.0043.2055.3.3.90.39.00-00314

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Este contrato se regerá pela Lei de Licitações nº 8.666/93 e suas alterações, bem como ainda, pelas demais disposições aplicáveis à espécie e o Processo Licitatório nº.49/2017, Pregão Presencial nº 31/2017.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de adjudicação do Pregão Presencial nº31/2017 - Processo nº49/2017, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2 - Atrasos na prestação de serviços somente serão aceitos mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitaram a sua realização.

13.3 - O prazo previsto para execução do objeto do contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo quaisquer dos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

- a – Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada do Poder Público Municipal;
  - b – Falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade da Prefeitura;
  - c – Força maior ou caso fortuito, previstos no Código de Processo Civil.
- 13.4 - Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificados.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1 De comum acordo fica eleito o foro da Comarca de Pitangui, no Estado de Minas Gerais, para dirimir quais quer litígios ou duvidas decorrentes do presente instrumento. E por estarem justos e contratados, de comum acordo, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais.

Conceição do Pará/MG, de .....de 2017.

Nome: Procópio Celso de Freitas  
Prefeito Municipal de Conceição do Pará  
Contratante

Nome:  
RG:  
CPF:  
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:  
RG:  
CPF:

Nome:  
RG:  
CPF:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ**  
**CEP: 35.668-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
*Administração 2017/2020*

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço  
completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Presencial nº  
31/2017, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento  
a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal  
habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do contador com firma reconhecida)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_