



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

PREÂMBULO EDITAL

PROCESSO nº 155/2023

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 031/2023

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 24 DE OUTUBRO DE 2023.

HORÁRIO: A PARTIR DAS 10:00 HORAS

LOCAL: Av. Jonas Vilela Franco, 490, Centro, CEP: 38310-000, Gurinhatã-MG.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG, A SER REALIZADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

*O Município de Gurinhatã-MG, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial) nº 031/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Processo nº 155/2023,** que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.*

Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Sede da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, na sala de Licitações, das 08:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17:00 horas, ou ainda fazer solicitação do envio pelo e-mail licitacao@guirnhata.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Av. Jonas Vilela Franco, 490, Centro, CEP: 38310-000 – Gurinhatã-MG, iniciando-se no **DIA 24 DE OUTUBRO DE 2023 ÀS 10:00 HORAS** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG**, a ser realizado conforme especificações constantes do folheto descritivo, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2 – As despesas do presente certame licitatório onerarão seguintes Fichas Orçamentárias:

02.07 - 04.122.0002.2011 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 94

Fonte de Recurso - 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

A participação nesta licitação **para empresas** do ramo pertinente ao objeto licitado e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida a participação de empresas licitantes:

2.2.1 - Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal de Gurinhata;

2.2.2 - Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.3 - Estrangeiros que não funcionem no País.

2.2.4 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

2.2.5 - Cujo proprietário ou sócio seja empregado da PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ.

2.2.6 - Cujo participante da Comissão de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.2.7 - Que estiver sob processo de falência ou concordata;

3 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

3.1 - No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura com os documentos de credenciamento, abaixo designados, fora dos envelopes, para proceder à respectiva fase inicial do Pregão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

3.1.1 - DAS EMPRESAS:

3.1.1.1 - Estatuto Social, Ato Constitutivo ou Contrato Social devidamente registrado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.1.2 - Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei) do (s) sócio (s) administrador (es).

3.1.1.3 - Declaração de fatos não impeditivos e demais declarações (Modelo Anexo V).

3.1.2 DOS REPRESENTANTES:

3.1.2.1 - Documento público de identificação válida, contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei);

3.1.2.2 - Instrumento particular com FIRMA RECONHECIDA ou público de PROCURAÇÃO, estabelecendo poderes para representar a licitante, expressamente quanto à prática de todos os atos inerentes ao Certame, subscrita pelo titular.

3.1.2.3 - No caso de o representante NÃO ser o Titular ou Procurador da empresa o mesmo devera portar a CARTA DE CREDENCIAMENTO, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes a sessão em nome da representada, subscrita pelo titular ou procurador da empresa, (MODELO ANEXO III).

3.2 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 3.1.1 ou 3.1.2, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

3.4 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, no ato do credenciamento, um dos seguintes documentos:

3.4.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

3.4.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

3.4.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício exigível, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

3.5 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Administração Municipal (Departamento de Licitações).

3.6 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.7 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá **representar apenas uma credenciada**.

3.8 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.9 - Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer âmbito (Federal, Estadual ou Municipal), este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo à simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto do art. 97 da Lei 8.666/93.

3.10 - OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PELAS LICITANTES NO CREDENCIAMENTO ESTÃO DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

3.11 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.12 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO SÃO INDISPENSÁVEIS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, ESTANDO DISPENSADAS AS LICITANTES QUE NÃO PUDEREM SE FAZER PRESENTE, APENAS DOS DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA OFERTAR LANCES, DEVENDO OS DEMAIS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO ESTAREM FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA.

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO –
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ
A/C SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ
A/C SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, perfeitamente legíveis, autenticada em cartório ou pela Administração Municipal (Departamento de Licitações).

4.5. A autenticação de documentos pela Administração Municipal será realizada apenas nos dias anteriores ao certame, no horário das 08:00 às 17:00 horas e durante o período de Credenciamento.

4.6. A Administração Municipal não autenticará documentos no ato da licitação.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – Somente serão aceitas proposta com preços unitários iguais ou inferiores ao previsto no Tomor de Referência e Preço Máximo Admitido (Anexo I).

5.2 - A proposta deverá ser entregue em folha timbrada da empresa, ou, em folha A4 que tenha todos os dados cadastrais da empresa, como: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato, agência e conta corrente para depósito no caso da empresa ser vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

5.2.1 - Não serão aceitas propostas em folhas com timbre do município.

5.3 - O envelope "1" - PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, (**preferencialmente em folhas seqüencialmente numeradas**), e deverá conter:

5.3.1 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.3.2 - Razão social da empresa, telefone, e-mail e endereço completo;

5.3.3 - Descrição completa do produto ofertado, **marca e/ou modelo**, referências e demais dados técnicos solicitados no Anexo I, DISPENSADO QUANDO OBJETO FOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

5.3.4 - Preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.3.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DA VALIDADE DA PROPOSTA:

6.1 - A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

6.3 - Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e **somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93** e ulteriores alterações.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.4 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

7.1.1.5 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.6 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.7 - Declaração do responsável legal pela empresa de que a empresa não possui em seu quadro de funcionários: a) pessoas menores de 18 anos trabalhando em horário noturno; b) pessoas menores de 16 anos trabalhando, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.1.1.8 - Os documentos relacionados nos itens 7.1.1.2 a 7.1.1.6 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.4 - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.1.2.5 - Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751/2014;

7.1.2.6 - Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior à 90 (noventa) dias, da data designada para a sessão no presente certame.

7.1.3.2 - Se o licitante apresentar certidão positiva, mas que no seu conteúdo traga expressamente a certidão negativa para os casos de falência, concordata e recuperação judicial ou liquidação judicial, o licitante será considerado habilitado nesse quesito.

7.1.3.3 - Se forem apresentadas várias certidões, elas serão analisadas de forma conjunta para averiguar quanto aos casos de falência, concordata, recuperação judicial ou liquidação judicial.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 - Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de não impedimentos, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1 - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.4.2 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

8.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.5.1 - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.5.2 - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1%.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.14 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.14.1 - substituição e apresentação de documentos ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

8.14.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.14.2.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.14.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MEs E EPPs EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006

9.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título.

9.2 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, **no ato do credenciamento**, um dos seguintes documentos:

9.2.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

9.2.2 - Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

9.2.3 - Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício exigível, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

9.3 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Equipe de Apoio.

9.4 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

9.5 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar esses documentos, mesmo com algum tipo de restrição, e lhe será o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

9.6 - O prazo referido no item anterior poderá, a critério do Município de Gurinhata-MG, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.

9.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens 5 e 6 deste título, conforme o caso, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita por item.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

10.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário em até 60 (sessenta) dias a contar do fornecimento do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A empresa (s) vencedora (s) do pregão terão prazo de 05 (cinco) dias para assinar o respectivo contrato, sob pena das sanções legais cabíveis.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 - Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, além das sanções previstas no CONTRATO, **ANEXO VI** deste Edital, ficará sujeita às seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa (definida no contrato);

13.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (dois) anos;

13.2.4 - 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.3 - 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.

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

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

15.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos instrumentos de publicação devidos.

15.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, após a celebração do contrato.

15.8 - 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.

15.8.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

16.9 - Os Pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, encaminhados por e-mail, ou por qualquer outro processo eletrônico, não serão acatados, devendo os mesmos serem protocolados diretamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, em dias de expediente.

15.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.11 - Integram o presente Edital:

16.11.1 - **ANEXO I** - Termo de Referência;

16.11.2 - **ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços;

16.11.3 - **ANEXO III** - Modelo de Credenciamento;

16.11.4 - **ANEXO IV**- Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

16.11.5 - **ANEXO V** - Modelo de Declaração de Não Impedimentos e Demais;

16.11.7 - **ANEXO VI** – Minuta Contrato

15.12 – Fica ressalvado à Prefeitura Municipal Gurinhatã-MG, o direito de revogar total ou parcialmente o presente certame, desde que observadas as disposições legais pertinentes.

16.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ituiutaba-MG.

Gurinhatã-MG, 11 de outubro de 2023.

WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa do Município de Gurinhata-MG, para a mencionada contratação, caracteriza-se pelos fundamentos fáticos e jurídicos, a seguir delineados:

Necessidade de prover cargos vagos, criados por lei, para a execução de suas atividades institucionais e; simultaneamente, corrigir distorção verificada na (des) proporcionalidade entre o número de servidores comissionados efetivos.

Propósito de contratar uma empresa idônea e capacitada para a administração e aplicação do processo de concurso público neste município e, em seguinte, com o resultado final dos serviços prestados pela empresa contratada, a manutenção efetiva do quadro de funcionários do Município de Gurinhata/MG. Ressalte-se que inexistem candidatos aprovados para os cargos que se objetiva preencher.

Ausência de condições, para realização do concurso público, utilizando-se a própria estrutura organizacional.

Constituição Federal/1988, que estabelece: "a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração" (artigo 37, inciso II).

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que assim preceitua: "As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei."

Este Projeto expressa a preocupação do Município de Gurinhata em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa e que o Legislativo alcance o objetivo de selecionar e contratar proposta mais vantajosa e que ofereça o melhor serviço para a Administração.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

3.1. A partir da assinatura do contrato e após a aprovação do edital pelo Tribunal de Contas do Estado, a empresa deverá executar todas as etapas previstas do Concurso Público, desde a elaboração do edital, inscrições via internet, respostas aos recursos, aplicação de provas e avaliações, bem como etapas que deverão a ser definidas com a Comissão até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para atender o Município de Gurinhata, com formação de cadastro de reserva.

4.2. Caberá ao Município a publicação de portaria ou decreto específico nomeando a Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, composta por servidores efetivos do Município de Gurinhata, para monitoramento e supervisão deste certame, bem como para dirimir dúvidas e omissões relativas ao certame.

4.3. A Contratada será responsável por toda a execução do Concurso Público de acordo com o item 3, desde disponibilização de link para as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo na Prefeitura Municipal de Gurinhata.

4.4. A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do Concurso Público (edital, provas, testes, avaliações, estudos de caso se houver, peça prático-profissional se houver, entre outros, a serem definidas com a Comissão) será de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá disponibilizar equipe técnica para plena realização do certame.

4.5. A contratada deverá publicar em site próprio e o Município fará a publicação do edital de abertura na imprensa e site oficial do Município, dando ampla divulgação, bem como todos os resultados, atos, eventuais retificações, avisos, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Concurso Público.

4.6. Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

4.7. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

4.8. A Contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para a Comissão Especial do Concurso todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

4.9. A Contratante deverá providenciar os locais adequados para a realização das provas escritas, bem como em todas as etapas do certame, e sendo necessário, servidores para apoio, a definir, sendo que a Contratada deverá providenciar todo pessoal para aplicação e fiscalização destas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

5.1. Elaborar edital do Concurso Público, compreendendo:

5.1.1. Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. Elaboração do programa do Concurso Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

5.1.3. Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

5.1.4. Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e etapas do certame, (horário de início, duração, tolerância para entrada, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, avaliações, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

5.1.5. Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Concurso Público.

5.2. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

5.2.1. Inscrições via internet, imprimindo o comprovante de inscrição com todos os dados pessoais necessários;

5.2.2. A contratante deverá disponibilizar um servidor com computador ligado a internet, para auxiliar nas inscrições para as pessoas que tenham interesse de se inscreverem no Concurso e quem não possuem acesso à internet;

5.3. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

5.3.1. Elaboração de no mínimo 40 (quarenta) questões de no mínimo 03 (três) disciplinas diferentes a definir com a Comissão Especial de Concurso Público.

5.3.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública;

5.3.3. Digitação, edição e impressão de todo material gráfico (provas, listas de presença, atas de ocorrência tanto de abertura quanto de fechamento dos envelopes contendo as provas, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova), necessários à realização das provas, entre outros para plena realização do certame.

5.3.4. Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do resultado oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

5.3.5. Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela empresa contratada, com a maior segurança (As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas com segurança);

5.3.6. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em local seguro até a data de aplicação.

5.3.7. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

5.3.8. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, por cargo, contendo o local de realização das provas.

5.3.9. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

5.3.10. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

5.3.11. Treinamento e contratação de toda equipe técnica (coordenadores, fiscais, fiscais volante, segurança e pessoal de apoio) necessários para aplicação efetiva das provas e de todas as etapas do certame a serem definidas com a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

5.3.12. Correção do gabarito por leitor ótico e divulgação do gabarito das provas objetivas, com emissão de relatórios dos classificados, para publicação.

5.3.13. Na elaboração do cronograma das atividades deverá constar prazo para interposição de recursos, direito a ampla defesa, após todas as publicações de resultados preliminares.

5.4. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas junto à Comissão Especial de Concurso Público nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público, compreendendo:

5.4.1. Recebimento dos recursos impetrados através da internet na área do candidato, de acordo com as regras e modelo definidos no edital do Concurso Público.

5.4.2. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, das inscrições deferidas, dos resultados preliminares e oficial, bem como das notas dos candidatos e listas dos aprovados/reprovados e classificados.

5.4.3. Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

5.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

5.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Concurso Público.

5.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de abertura do Concurso.

5.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e por cargos.

5.6. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Concurso Público, compreendendo:

5.6.1. Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem, que deverão concorrer em igualdade com os demais candidatos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

6.1.1. Expedir as ordens de serviços;

6.1.2. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

6.1.3. Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Concurso Público.

6.1.4. Designar servidores para compor a Comissão Especial do Concurso Público.

6.1.5. Definir o cronograma para a realização do Concurso Público, em conjunto com a empresa contratada.

6.1.6. Publicar os editais em site oficial da contratante, diário oficial do município, tribunal de contas e imprensa oficial.

6.1.7. Disponibilizar local adequado para realização de todas as etapas do certame, provas, avaliações psicológicas se houver, provas discursivas se houver, estudo de caso ou peça prática-profissional se houver, bem como servidores de apoio como (vigia, responsável pelo local de realização, salas, entre outros a definir) de acordo com a quantidade de candidatos.

6.1.8. Disponibilizar sala com acesso a computador, internet e impressora caso seja necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7 - Das TAXAS DE INSCRIÇÃO

7.1. Os valores das taxas de inscrição serão definidos em conjunto pela contratada e contratante do ato da assinatura do contrato.

7.2. Os valores das taxas de inscrição, serão recolhidos à conta bancária da Contratante a ser aberta exclusivamente para esta finalidade, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

7.3. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, cancelamento, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, decorrente de ato comissivo ou omissivo praticado pela contratada ou contratante.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. O valor da proposta deverá ser apresentado preferencialmente por Custo Fixo, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de abertura do concurso
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação das inscrições do Concurso;
- c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das Provas do Concurso;
- d) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso.
- e) Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de compor o processo de contratação.

8. DO PRAZO

O prazo para a prestação dos serviços será de até 04 (quatro) meses corridos, contados da aprovação do edital pelo Tribunal de Contas do Estado de MG, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Comissão em conjunto com a contratada.

9. ESTIMATIVA DA DESPESA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR GLOBAL
01	01	SV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE	88.933,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

01		<p>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Planejamento e acompanhamento de todo o Concurso Público;b) Elaboração e Divulgação do Edital;c) Recebimento das inscrições via internet;d) Deferimentos e Indeferimentos de Inscrições;e) Respostas aos recursos interpostos;f) Elaboração e aplicação de provas escritas, dispondo de no mínimo 02 (dois) coordenadores, pessoal de apoio, fiscais de sala e volante, sendo proporcional a quantidade de candidatos por sala.g) A definir com a Comissão, se houver, será responsável pela aplicação de estudos de caso, redação e/ou peça prático-profissional, dispondo de profissionais especializados para correção, devidamente habilitados;h) Correção das provas e Divulgação dos Resultados;i) Correção das avaliações e Divulgação dos Resultados;j) Análise e decisão dos possíveis recursos;k) Eventuais Retificações;l) Pareceres Técnicos e Jurídicos;m) Cronograma Completo.n) Elaboração de relatório final/dossiê, contemplando todos os elementos administrativos concernente ao certame.	
----	--	---	--

9 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

9.2. Nos termos do artigo 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 (definida no 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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.

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

Ana Carolina Medeiros de Souza
Diretora Departamento de Recursos Humanos

Eucione Queiroz Alves Ribeiro
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO I – A

CARGOS E REMUNERAÇÃO

Classe	Cargo	Quantidade de vagas	Escolaridade	Símbolo	Remuneração	Carga horária
Profissionais de Saúde	Assistente Social	02	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Serviço Social.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Auxiliar de Saúde Bucal	03	Ensino Médio Completo, registro no Conselho Federal/Regional de Odontologia.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Enfermeiro	05	Ensino Nível Superior Completo (Bacharelado), habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Enfermagem, possuir registro no Conselho Federal de Enfermagem.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	40h/semana ou 12h/36h semanal
	Farmacêutico	01	Ensino Nível Superior Completo (Bacharelado) em Farmácia, habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Farmácia, possuir registro no Conselho Federal de Farmácia.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	40h/semanais
	Fisioterapeuta	01	Ensino Nível Superior de Fisioterapia, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Fisioterapia	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Fonoaudiólogo	02	Formação de Ensino Nível Superior em Fonoaudiologia, curso registrado no Ministério da Educação, estar registrado no Conselho Federal/Regional de Fonoaudiologia.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Médico Veterinário	01	Formação de Ensino Nível Superior em Medicina Veterinária, curso registrado no Ministério da Educação, estar registrado no Conselho Federal/Regional de Medicina Veterinária.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	40h/semanais
	Nutricionista	01	Ensino Nível Superior de Nutrição, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Nutricionistas.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Odontólogo	01	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Odontologia.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	20h/semanais
	Profissional de Educação Física na Saúde	02	Ensino superior (licenciatura) em Educação Física em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro vigente no Conselho Federal/Regional de Educação Física (CREF).	SV 78 – 94	R\$ 2.926,18	30h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

		03	Ensino Nível Superior Completo (Bacharelado), habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Psicologia, possuir registro no Conselho Federal de Psicologia.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Psicólogo					
		11	Ensino Profissionalizante Médio Completo, habilitação em curso registrado no Ministério da Educação de Técnico de Enfermagem, possuir registro no Conselho Federal de Enfermagem.	SV 03 – 19	R\$ 1.387,39	40h/semanais ou 12h/36h semanal
	Técnico Enfermagem					
		02	Nível Ensino Médio, ter formação profissional na área com, no mínimo, nível técnico em Radiologia e estar inscrito no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia.	SV 33 – 49	R\$ 1.869,99	24h/semanais
	Técnico em Radiologia					
		01	Formação nível de ensino superior em Terapia Ocupacional em uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Federal/Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	40h/semanais
	Terapeuta Ocupacional					
		01	Curso nível superior em Ciências Contábeis, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade.	SV 78 – 94	R\$ 2.926,18	40h/semanais
	Contador					
		01	Curso nível de Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio completo mais curso técnico-profissionalizante de Contabilidade, registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade.	SV 33 – 49	R\$ 1.869,99	40h/semanais
	Técnico em Contabilidade					
		02	Ensino Nível Superior Completo nos cursos de Administração, Administração Pública, Direito ou Ciências Contábeis, com registro no conselho profissional respectivo.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	40h/semanais
	Analista de planejamento e orçamento					
		01	Ensino Médio Completo.	SV 31 – 47	R\$ 1.833,14	40h/semanais
	Fiscal de Postura					
		03	Ensino Médio Completo.	SV 31 – 47	R\$ 1.833,14	40h/semanais
	Fiscal de Tributos					
		15	Ensino Fundamental Completo.	SV 11 – 27	R\$ 1.502,34	40h/semanais
	Auxiliar Administrativo					
		01	Ensino Médio Completo.	SV 29 – 45	R\$ 1.797,02	40h/semanais
	Oficial Administrativo					



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

	Recepcionista	14	Ensino Médio Completo.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
Técnico Nível Ensino Superior	Assistente Social	01	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Serviço Social.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
	Engenheiro Civil	01	Ensino Nível Superior, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	20h/semanais
	Nutricionista	01	Ensino Nível Superior de Nutrição, curso registrado no Ministério da Educação, profissão regulamentada por Conselho Federal de Nutricionistas.	SV 85 – 101	R\$ 3.134,26	30h/semanais
Técnico Nível Ensino Médio	Técnico em Tecnologia da Informação	02	Ensino médio completo.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	41	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Copeiro	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Cozinheiro	06	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 05 – 21	R\$ 1.415,27	40h/semanais
	Eletricista	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
	Encanador	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
	Jardineiro	03	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Lavador	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Mecânico	02	Preferencialmente Ensino Médio Completo	SV 59 – 75	R\$ 2.422,11	40h/semanais
	Motorista	09	Ensino Fundamental Incompleto, carteira nacional de habilitação A, B, C, D e E	SV 29 – 45	R\$ 1.797,02	40h/semanais
	Operador de Máquinas I	08	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 31 – 47	R\$ 1.833,14	40h/semanais
	Operador de Máquinas II	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 05 – 21	R\$ 1.415,27	40h/semanais
	Pedreiro	03	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
	Pintor	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
	Serrador	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
	Serralheiro	01	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 41 – 57	R\$ 2.024,93	40h/semanais
Servente de Pedreiro	04	Ensino Fundamental Incompleto.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais	
Vigia	01	Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 21 anos, curso e registro da carteira conforme as normas da Polícia Federal.	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais ou 12h/36h semanal	
Profissionais do Magistério	Professor de Educação Básica	19	Ensino superior (licenciatura) em Pedagogia, ou Normal Superior com habilitação para ministrar aulas, ou Ensino	Níveis conforme Anexo VI - tabela I – 1	R\$ 2.445,82	24h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

			Superior Completo em outras modalidades com licenciatura plena na área pedagógica, curso registrado no Ministério da Educação.	LEI COMPLEMENTAR N° _____, DE 07 DE AGOSTO DE 2023		
	Professor de Educação Física	02	Ensino superior (licenciatura) em Educação Física em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro vigente no Conselho Federal/Regional de Educação Física (CREF).	Níveis conforme Anexo VI - tabela I – 1 LEI COMPLEMENTAR N° _____, DE 07 DE AGOSTO DE 2023	R\$ 2.445,82	24h/semanais
	Supervisor Escolar	02	Formação de Ensino nível superior na área de Pedagogia ou Especialização/pós graduação na área da Pedagogia em conformidade com as normas do Conselho Nacional da Educação e do Ministério da Educação.	Níveis conforme Anexo VI - tabela I – 2 LEI COMPLEMENTAR N° _____, DE 07 DE AGOSTO DE 2023	R\$ 2.940,95	24h/semanais
	Psicopedagogo	01	Curso Nível Superior (graduação ou pós graduação) com habilitação em Psicopedagogia, registrado no Ministério da Educação.	Níveis conforme Anexo VI - tabela I – 3 LEI COMPLEMENTAR N° _____, DE 07 DE AGOSTO DE 2023	R\$ 2.940,95	24h/semanais
Profissionais da Educação	Monitor Escolar	08	Ensino Médio completo	SV 01 – 17	R\$ 1.360,05	40h/semanais
	Auxiliar de Biblioteca	01	Ensino Médio Completo.	SV 11 – 27	R\$ 1.502,34	40h/semanais
	Secretário Escolar	03	Ensino Médio Completo.	SV 11 – 27	R\$ 1.502,34	40h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:
DATA:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

1. Planilha da Proposta:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unit	Valor Global
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG, compreendendo: a) Planejamento e acompanhamento de todo o Concurso Público; b) Elaboração e Divulgação do Edital; c) Recebimento das inscrições via internet;	SV	1,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

<p>d) Deferimentos e Indeferimentos de Inscrições;</p> <p>e) Respostas aos recursos interpostos;</p> <p>f) Elaboração e aplicação de provas escritas, dispondo de no mínimo 02 (dois) coordenadores, pessoal de apoio, fiscais de sala e volante, sendo proporcional a quantidade de candidatos por sala.</p> <p>g) A definir com a Comissão, se houver, será responsável pela aplicação de estudos de caso, redação e/ou peça prático-profissional, dispondo de profissionais especializados para correção, devidamente habilitados;</p> <p>h) Correção das provas e Divulgação dos Resultados;</p> <p>i) Correção das avaliações e Divulgação dos Resultados;</p> <p>j) Análise e decisão dos possíveis recursos;</p> <p>k) Eventuais Retificações;</p> <p>l) Pareceres Técnicos e Jurídicos;</p> <p>m) Cronograma Completo.</p> <p>n) Elaboração de relatório final/dossiê, contemplando todos os elementos administrativos concernente ao certame.</p>				
--	--	--	--	--

2. **Validade da Proposta (60 dias);**

3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;

5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;

6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

_____/____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa

Nº CNPJ

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ a participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório n.º ____/2023, modalidade Pregão Presencial ____/2023, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93

DECLARAÇÃO

A empresa (informar a razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do RG nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 que:

- a) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado os maiores de quatorze anos e na condição de aprendiz.

_____ - MG, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS E DEMAIS

DECLARAÇÃO

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023.

Declaramos, sob as penas da lei, que está 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) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- d) Para atender à orientação do TCU - Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.
- e) Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos e declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer das exigências constante do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.
- f) Declaramos ao pregoeiro e a equipe de apoio que esta empresa não tem nenhum acordo, ajuste ou favorecimento por parte do Chefe do Poder Executivo ou mesmo de algum Servidor Público Municipal.

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

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, E A
EMPRESA _____.”

Por este instrumento de CONTRATO que entre si fazem, de um lado, **MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG.**, dotado de personalidade jurídica de direito Público, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG, sito na Av. Getúlio Vargas, 925, Centro – Cep: 38.310-000 – Gurinhatã-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **WENDER LUCIANO ARAUJO SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade à _____, inscrito no CPF sob nº _____, RG _____, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, neste instrumento, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente CONTRATO para Fornecimento de _____ adiante discriminado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente registro de preços decorre do processo licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº ____/2023, realizado em _____, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 10.520/02 e no que couber o Decreto Federal 7.892/13 conforme consta do processo municipal nº. ____/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ-MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com a presente licitação correrão a conta do recurso financeiro do tesouro Municipal, alocado nos orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

02.07 - 04.122.0002.2011 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 94
Fonte de Recurso - 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), decorrente dos serviços descritos na Cláusula Segunda Objeto deste Contrato, sendo valor mensal de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

4.2 - Nos preços constantes do **item 2.1 deste contrato** estão embutidos todos os encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

4.3 - Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e **somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93** e ulteriores alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor da proposta deverá ser apresentado preferencialmente por Custo Fixo, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de abertura do concurso

b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação das inscrições do Concurso;

c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das Provas do Concurso;

d) 25% (vinte e cinco por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso.

e) Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de compor o processo de contratação.

5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

5.3. O pagamento será efetuado, através de transferência eletrônica ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente mediante a apresentação da nota fiscal.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS), Fazenda Pública deste Município e demais exigida em lei.

5.6 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato e;

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento dos materiais, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada do pagamento eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1.1. A partir da assinatura do contrato e após a aprovação do edital pelo Tribunal de Contas do Estado, a empresa deverá executar todas as etapas previstas do Concurso Público, desde a elaboração do edital, inscrições via internet, respostas aos recursos, aplicação de provas e avaliações, bem como etapas que deverão a ser definidas com a Comissão até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos.

6.2. ESPECIFICAÇÕES

6.2.1. A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para atender o Município de Gurinhatã, com formação de cadastro de reserva.

6.2.2. Caberá ao Município a publicação de portaria ou decreto específico nomeando a Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, composta por servidores efetivos do Município de Gurinhatã, para monitoramento e supervisão deste certame, bem como para dirimir dúvidas e omissões relativas ao certame.

6.2.3. A Contratada será responsável por toda a execução do Concurso Público de acordo com o item 3, desde disponibilização de link para as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo na Prefeitura Municipal de Gurinhatã.

6.2.4. A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do Concurso Público (edital, provas, testes, avaliações, estudos de caso se houver, peça prático-profissional se houver, entre outros, a serem definidas com a Comissão) será de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá disponibilizar equipe técnica para plena realização do certame.

6.2.5. A contratada deverá publicar em site próprio e o Município fará a publicação do edital de abertura na imprensa e site oficial do Município, dando ampla divulgação, bem como todos os resultados, atos, eventuais retificações, avisos, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Concurso Público.

6.2.6. Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

6.2.7. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

6.2.8. A Contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para a Comissão Especial do Concurso todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

6.2.9. A Contratante deverá providenciar os locais adequados para a realização das provas escritas, bem como em todas as etapas do certame, e sendo necessário, servidores para apoio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

a definir, sendo que a Contratada deverá providenciar todo pessoal para aplicação e fiscalização destas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

7.1.1. Elaborar edital do Concurso Público, compreendendo:

7.1.1.1. Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.1.1.2. Elaboração do programa do Concurso Público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

7.1.1.3. Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

7.1.1.4. Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e etapas do certame, (horário de início, duração, tolerância para entrada, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, avaliações, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

7.1.1.5. Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Concurso Público.

7.1.2. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

7.1.2.1. Inscrições via internet, imprimindo o comprovante de inscrição com todos os dados pessoais necessários;

7.1.2.2. A contratante deverá disponibilizar um servidor com computador ligado a internet, para auxiliar nas inscrições para as pessoas que tenham interesse de se inscreverem no Concurso e quem não possuem acesso à internet;

7.1.3. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

7.1.3.1. Elaboração de no mínimo 40 (quarenta) questões de no mínimo 03 (três) disciplinas diferentes a definir com a Comissão Especial de Concurso Público.

7.1.3.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.1.3.3. Digitação, edição e impressão de todo material gráfico (provas, listas de presença, atas de ocorrência tanto de abertura quanto de fechamento dos envelopes contendo as provas, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova), necessários à realização das provas, entre outros para plena realização do certame.

7.1.3.4. Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do resultado oficial.

7.1.3.5. Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela empresa contratada, com a maior segurança (As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas com segurança);

7.1.3.6. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em local seguro até a data de aplicação.

7.1.3.7. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

7.1.3.8. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, por cargo, contendo o local de realização das provas.

7.1.3.9. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

7.1.3.10. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

7.1.3.11. Treinamento e contratação de toda equipe técnica (coordenadores, fiscais, fiscais volante, segurança e pessoal de apoio) necessários para aplicação efetiva das provas e de todas as etapas do certame a serem definidas com a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

7.1.3.12. Correção do gabarito por leitor ótico e divulgação do gabarito das provas objetivas, com emissão de relatórios dos classificados, para publicação.

7.1.3.13. Na elaboração do cronograma das atividades deverá constar prazo para interposição de recursos, direito a ampla defesa, após todas as publicações de resultados preliminares.

7.1.4. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas junto à Comissão Especial de Concurso Público nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público, compreendendo:

7.1.4.1. Recebimento dos recursos impetrados através da internet na área do candidato, de acordo com as regras e modelo definidos no edital do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.1.4.2. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, das inscrições deferidas, dos resultados preliminares e oficial, bem como das notas dos candidatos e listas dos aprovados/reprovados e classificados.

7.1.4.3. Encaminhamento de relatórios fundamentados à Contratante por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Processo Seletivo Público.

7.1.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

7.1.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Concurso Público.

7.1.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de abertura do Concurso.

7.1.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e por cargos.

7.1.6. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Concurso Público, compreendendo:

7.1.6.1. Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem, que deverão concorrer em igualdade com os demais candidatos.

7.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

7.2.1.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

7.2.1.1. Expedir as ordens de serviços;

7.2.1.2. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

7.2.1.3. Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Concurso Público.

7.2.1.4. Designar servidores para compor a Comissão Especial do Concurso Público.

7.2.1.5. Definir o cronograma para a realização do Concurso Público, em conjunto com a empresa contratada.

7.2.1.6. Publicar os editais em site oficial da contratante, diário oficial do município, tribunal de contas e imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

7.2.1.7. Disponibilizar local adequado para realização de todas as etapas do certame, provas, avaliações psicológicas se houver, provas discursivas se houver, estudo de caso ou peça prático-profissional se houver, bem como servidores de apoio como (vigia, responsável pelo local de realização, salas, entre outros a definir) de acordo com a quantidade de candidatos.

7.2.1.8. Disponibilizar sala com acesso a computador, internet e impressora caso seja necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 -Pela inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, O CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação, as seguintes sanções, sem prejuízo da Rescisão Contratual:

I – Advertência;

II – Multa de 2 % (dois por cento) sob o valor total da Contrato/Nota de Empenho;

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item III;

8.2 -Se o valor da multa não for recolhido pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontado do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Gurinhata-Minas Gerais e cobrado judicialmente;

8.3 - A **CONTRATADA** que se recusar, injustificadamente, a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 2 % (dois por cento) sob o valor da ata de registro de preços/Nota de Empenho, podendo o CONTRATANTE convidar a aceitar a ata de registro de preços as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do cumprimento do objeto deste pacto ficará a cargo de servidor indicado pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Caberá, ainda, ao CONTRATANTE, providenciar a publicação da presente ata de registro de preços nos mesmos meios de publicação do edital, em obediência ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - Constituem motivos para rescisão da ata de registro de preços:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais especificações e prazos;

II – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

III – a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

IV – a decretação de falência;

V – a dissolução da sociedade;

VI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VII – razões de interesse público;

VIII – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XI – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da ata de registro de preços;

12.2 - A rescisão do da ata de registro de preços poderá ser:

I – Determinada unilateralmente e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio e com antecedência;

III – Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO E CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Jonas Vilela Franco, 490 - Tel: (034) 3264-1010 - FAX: (034) 3264-1015

CEP 38310-000- GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: licitação@guirnhata.mg.gov.br

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Capinópolis - Minas Gerais, para dirimir eventuais dúvidas ou questões emergentes oriundas do presente Contrato.

13.2 - Nos casos omissos serão aplicadas as regras da Lei 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios Gerais dos Contratos.

E, por estarem de comum acordo, firmam o contrato em 03 (três) vias, juntamente e na presença de duas testemunhas idôneas.

GURINHATÃ - MG, ____ de _____ de 2023.

**PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF

2ª _____
CPF