



Sumário

- 1- PREÂMBULO
- 2 – DO OBJETO
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- 4 – CREDENCIAMENTO
- 5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
- 6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA
- 8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 9 – DA HABILITAÇÃO
- 10 – DOS RECURSOS
- 11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 12-DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 13 –DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
- 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 15-DO PAGAMENTO
- 16-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17-IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
- 18-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 19-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO
- ANEXO 02 – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO 03 – PROCURAÇÃO
- ANEXO 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
- ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
- ANEXO 06 – MINUTA CONTRATUAL
- ANEXO 07 - RELAÇÃO DE ROTAS DA EDUCAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 079/2023

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Secretaria Municipal de **Educação**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para a formação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, MANDATO 2024-2027, EM ESPECIAL DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONHECIMENTOS E DE REDAÇÃO; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ANÁLISE DE IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital, resultante do **Processo Administrativo de Licitação nº 085/2023**.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO: 079/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, Decretos Municipais nº 017/2020, bem como pelas regras estabelecidas neste Edital.

1.1 As datas e horários referentes ao Pregão são as seguintes:

- Recebimento das propostas: Do dia 05/05/2023 a partir das 17:00 hs até o dia 18/05/2023 às 08:00 hs
- Abertura e Julgamento das propostas dia 18/05/2023 às 09:00 hs
- Início da sessão de disputa de preços: às 09:00 hs do dia 18/05/2023

1.1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

1.2 LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1.3 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, MANDATO 2024-2027, EM ESPECIAL DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONHECIMENTOS E DE REDAÇÃO; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ANÁLISE DE IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no **ANEXO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO 01)**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Os interessados deverão estar devidamente credenciados na Bolsa de Licitações e Leilões(www.bllcompras.org.br).

3.3 **Não poderá participar da licitação** os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

a) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas, punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal; estiverem suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, devendo o licitante interessado obter Certidão negativa conjunta: TCU (Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Cadenastões Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), emitida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> Certidão negativa relativa ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, emitida através do link: <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do> competindo a Administração local verificar a manutenção da idoneidade certificada em todas as fases do certame.



b) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas, punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal; estiverem suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

c) Encontrem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País e, no caso da existência de ação de recuperação judicial, aquelas que não estejam com Plano de Recuperação Judicial aprovado pelo Poder Judiciário.

d) que possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado junto a Administração Pública do Município de Ribeirão das Neves.

e) estiverem sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

f) que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem **no item 4** deste edital.

3.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 05 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.3.2 A observância das vedações do subitem 3.3 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. A simples participação da licitante neste certame implica:

a) - a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;

b) - que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo(a) PREGOEIRO(A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;

c) - a total sujeição à legislação pertinente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se credenciar previamente no site <www.bllcompras.org.br>.

4.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2. O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS HABILITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP (OBRIGATÓRIO), DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR E CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE.

4.4. A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <www.bllcompras.org.br>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar no 123/2006.

4.5. Os documentos constantes no subitem 4.3 deverão ser anexados na página BLL em local próprio para documentos e não junto com a proposta.

4.5.1. É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4, sob possível impedimento da fase de disputa.

4.6 Na hipótese de não comparecerem ou de serem desclassificadas ou inabilitadas às Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas para os itens ou lotes cujos valores não superem R\$80.000,00



(oitenta mil reais), com fulcro nos princípios da economia processual e da busca do interesse público, poderão participar do certame quaisquer empresas, devendo o pregoeiro(a) constar na ata a ausência ou a desclassificação ou a inabilitação da Microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas.

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **anexo V**.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA - - SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços :

Não optantes pelo sistema de registro de preços.

- O formato de cobrança para os licitantes será 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- O formato de cobrança para os licitantes será 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 Os licitantes encaminharão **a proposta comercial inicial** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do site: www.bllcompras.org.br, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1. Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2. A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRA(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.4. A proposta comercial final ajustada deverá ser elaborada e enviada de acordo com o ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 02) deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;
- b) apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;
- c) no caso de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha bem como preço GLOBAL respectivo
- d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;



g) Não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

h) Marca, e quando for o caso, Fabricante

5.4.1. Os preços ofertados estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante os preços ofertados, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4.3. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.4.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <www.bllcompras.org.br> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <www.bllcompras.org.br>, em data e horário indicados neste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.4. A proposta da empresa que for previamente classificada com os melhores valores, poderá sofrer alteração de status de classificada, levando em consideração a aceitação final após a verificação se foram cumpridas as exigências editalícias.

6.2.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7. ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA.

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, conforme artigo 33, § 2º do Decreto Federal 10.024/2019, sendo que os lances ocorrerão de forma sucessiva e decrescente com intervalo mínimo de lances de R\$1.000,00 (mil) reais.

7.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Finalizada a etapa de lances, e havendo empate para fins de aceitação, será observado o seguinte:

a) no caso de empate entre propostas apresentadas, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

b) no caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

c) no caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

7.17.1. O sorteio disposto na letra "a" do subitem 7.17 será realizado por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões na hipótese de empate será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, de forma planilhada, com indicação de todas as parcelas/despesas que integram o preço final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados na plataforma da BLL através do e-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

8.2.1. A PROPOSTA VENCEDORA, APÓS A ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, COM VALOR, UNITÁRIO E GLOBAL, SUPERIOR AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO, SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

8.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

8.4. Poderá ser **DESCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

8.5. Na análise da proposta comercial, poderá o(a) PREGOEIRO(A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.6. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se



for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.11.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.11.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.11.4.1. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.11.4.2. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.11.4.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for .

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante detentora do menor preço, observado as disposições contidas no item 9 deste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DEVERÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, REALIZAR A INCLUSÃO NA PÁGINA DA BLL DE TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES NESTE EDITAL ATÉ O HORÁRIO ESTABELECIDO, EM LOCAL PRÓPRIO PARA DOCUMENTOS.

OBS. 1: O DOCUMENTO QUE NÃO TIVER UM LOCAL EXATO PARA INCLUSÃO DEVERÁ SER ANEXADO NA ABA "OUTROS DOCUMENTOS" (PODERÃO SER ANEXADOS QUANTOS DOCUMENTOS FOREM NECESSÁRIOS, APENAS ABRINDO-SE NOVAS ABAS) , CONSTANTE NA PLATAFORMA BLL.

OBS.2: REITERAMOS QUE A NÃO INCLUSÃO DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE EDITAL NA PLATAFORMA DA BLL, ACARRETARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE MESMO QUE TAL DOCUMENTO SEJA ENVIADO POR E-MAIL OU PELOS CORREIOS.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta do menor preço, classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2.2 Certidão negativa relativa ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, emitida através do link: <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>



9.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 A EMPRESA QUE NÃO ANEXAR NA PLATAFORMA BLL A DOCUMENTAÇÃO AUTENTICADA DIGITALMENTE, TERÁ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA ENVIO DA MESMA DEVIDAMENTE AUTENTICADA ATRAVÉS DOS CORREIOS OU ENTREGUE PESSOALMENTE NO SETOR DE LICITAÇÃO.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.8. Se a licitante for inabilitada, o(a) PREGOEIRO(A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

9.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.14. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social primitivo e suas alterações subsequentes, ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício.

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

e) A confirmação que o licitante poderá representar a empresa, se dará através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Em caso de representação por procuração, deverá ser apresentada também o Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações.

9.15. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação, pela apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Fazenda Nacional (admitida apresentação de CND Conjunta, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014):



- a) Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão de regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil – INSS;
- c.2) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- c.3) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (CNDT) mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei 12.440/11.

Obs: A comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá ser comprovada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

9.16. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

9.17. Qualificação Técnica

9.17.1 A Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já executou o serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.17.1.1 O atestado deverá conter:

9.17.1.2 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

9.17.1.3 Local e data de emissão;

9.17.1.4 Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.17.1.5 Período de prestação de serviço.

9.17.2 A licitante deverá apresentar atestado de Regularidade dos profissionais que atuarão na execução dos serviços somente poderão atuar na execução dos serviços profissionais regularmente inscritos em seus conselhos e, quando não houver obrigatoriedade do registro no conselho profissional, deverão os profissionais possuir diplomas nas suas respectivas áreas, conforme as legislações específicas.

9.17.3 Deverá apresentar declaração que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.17.4 Deverá apresentar declaração de não haver nenhum servidor do Município de Ribeirão das Neves na equipe prestadora do serviço;

9.17.5 Deverá apresentar declaração de comprometimento em executar todos os serviços constantes no Termo de Referência.

9.18. DECLARAÇÕES

a) Todos os licitantes deverão apresentar na documentação de habilitação a declaração unificada, conforme modelo constante do Anexo IV.

9.19 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

9.19.1. As ME e EPP deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

9.19.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

9.19.2.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.



9.19.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

9.19.4. Para fins do subitem 9.19.3 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.19.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal no. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 17.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para revogação.

9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 9.19.2.1 para a abertura da fase recursal.

10.3. Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Obrigações da contratante:

- 14.1.1 Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem a temática;
- 14.1.2 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsabilizar-se-á, junto à empresa contratada, pela publicação de todos os atos oficiais referentes ao Processo de Escolha;
- 14.1.3 Disponibilização do espaço físico para desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de escolha;
- 14.1.4 Fornecer à empresa contratada a relação nominal, o número e quantidade de inscritos habilitados para a prova de conhecimentos e de redação, com antecedência de 10 (dez) dias de sua aplicação;
- 14.1.5 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/fornecimentos/entregas, competindo-lhe ainda atestar as faturas/notas fiscais encaminhando-as para fins de pagamento.
 - 14.1.5.1 O acompanhamento e controle da execução do contrato se dará pela Superintendência de Planejamento e Gestão em conjunto com a comissão organizadora instituída pela Resolução CMDCA 080/2023 de 31 de Março de 2023.

14.2. Obrigações da contratada:

- 14.2.1 Elaboração, aplicação e correção da prova objetiva de conhecimentos, com 60 (sessenta) questões, cada uma com 05 (cinco) opções de respostas e apenas 01 (uma) correta, sobre a política pública de assistência social, legislações municipais, conhecimentos da língua portuguesa e de informática, e as legislações afetas aos direitos da criança e do adolescente, especialmente o estatuto da criança e do adolescente – lei 8.069/90 e suas alterações, seguindo as normas do edital e resoluções do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente de Ribeirão das Neves – cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;
- 14.2.2 Elaboração, aplicação e correção da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;
- 14.2.3 Treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas, com reunião agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias da data das mesmas;
- 14.2.4 Organização e mapeamento do espaço de aplicação das provas, distribuição dos candidatos nas salas; impressão dos cadernos de provas em local sigiloso em quantidade equivalente ao número de inscritos; acondicionamento das provas em embalagens com fecho de segurança inviolável e transporte das mesmas até o local de aplicação;
- 14.2.5 Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- 14.2.6 Emissão de relatórios, na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes, contendo nome, número do documento de identidade, notas individuais e número de acertos em cada disciplina, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, sendo que os candidatos com deficiência deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica;
- 14.2.7 Divulgação do caderno de provas, do gabarito e do resultado da correção da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;
- 14.2.8 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;
- 14.2.9 Publicação do resultado das impugnações e/ou recursos da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;
- 14.2.10 Publicação do resultado final dos candidatos habilitados na prova objetiva de conhecimentos e na prova de redação, aplicando os critérios de desempate e seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;
- 14.2.11 Realização de entrevista e avaliação psicológica por banca examinadora, composta por, no mínimo, 03 (três) psicólogos, dos candidatos habilitados após a prova de conhecimentos e de redação, utilizando dinâmicas em grupo e testes de personalidade e aptidão específica, reconhecidos pelo conselho regional e federal de psicologia, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;
- 14.2.12 Emissão de laudo da avaliação psicológica e divulgação do resultado por meio de relação nominal constando aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;
- 14.2.13 Realização das entrevistas devolutivas com os candidatos considerados inaptos, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;
- 14.2.14 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da avaliação psicológica;
- 14.2.15 Publicação do resultado final dos candidatos aptos na avaliação psicológica, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;
- 14.2.16 Expedição de comunicações e convocações aos candidatos das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;



14.2.17 Publicação de todos os atos, convocações e resultados em site próprio, nos meios de comunicação e nas mídias sociais disponibilizadas pela prefeitura municipal;

14.2.18 Elaboração de atas e de listas de presença das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;

14.2.19 Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o município de Ribeirão das Neves, em havendo auditoria.

14.2.20 Transporte, alimentação e impostos dos consultores e profissionais vinculados por conta da empresa contratada;

14.2.21 Na hipótese de haver candidatos com deficiência, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência. em caso de solicitação de prova especial, caberá à empresa a preparação das provas conforme necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

14.2.22 É de inteira responsabilidade da contratada: todos os custos referentes à alimentação e transporte dos profissionais que trabalharão no processo seletivo, assim como quaisquer outros encargos; providenciar todos os recursos materiais que serão utilizados no decorrer do processo seletivo (papel, caneta, lápis, testes psicológicos, dentre outros); desempenhar atribuições correlatas não previstas neste termo, de acordo com o parecer da comissão responsável.

14.2.23 A empresa contratada deverá conhecer e aplicar os atos normativos que tratam do processo de Escolha para composição do Conselho Tutelar, a saber: Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.696/2012 – Altera os arts. 132, 134, 135 e 139 da Lei 8.069/1990 para dispor sobre os Conselhos Tutelares. Lei Municipal 3672/2015 alterada pela Lei Municipal nº 4344/2023. Lei Municipal nº 3670/2015 alterada pela Lei 4343/2023. Resolução CONANDA nº 231/2022. Resolução 1243/2023 do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

14.2.23.1 Os serviços serão prestados de forma a cumprir a legislação já citada e o cronograma previsto no Edital para Eleição do Conselho Tutelar.

15. DO PAGAMENTO

15.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- não assinar a ata de registro de preços/contrato, quando cabível;
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- cometer fraude fiscal;
- comportar-se de modo inidôneo;

16.2 As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

16.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos materiais, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos materiais que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual.
- 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar a Ata de Registro de Preços/ Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de correio eletrônico ou outro meio legalmente permitido.
- 20% (vinte por cento) sobre o fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou sua execução com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que se destina, ou diminuam-lhe o valor ou ainda, fora das especificações contratadas;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) material(ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo de até 05 (cinco) anos. (artigo 49 da lei 10.024/2019).
- Impedimento de licitar e de contratar, pelo prazo de até cinco anos;



j) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFRIN (CADASTRO DE FORNECEDORES DE RIBEIRÃO DAS NEVES).

16.8. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto/prestação de serviços em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

16.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinam sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir **Administração** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

16.10. não atendimento às especificações relativas aos produtos/materiais previstos em contrato ou instrumento equivalente;

16.11. retardamento imotivado do fornecimento ou suas parcelas;

16.12. paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à administração pública municipal;

16.13. fornecimento de baixa qualidade.

16.14. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por prazo maior que o estabelecido na alínea "f" do subitem 7.4.2. serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

16.15. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

16.16 As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

16.17 Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido a Ata de Registro de Preços/Contrato, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

16.18. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

16.19. Será propiciada defesa a (o) contratada (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

16.20. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

16.21. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Ari Teixeira da Costa, nº 1.100, Bairro Savassi, CEP 33.880/630, Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração.



17.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.9. O Pregoeiro não se responsabilizará por esclarecimentos e impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

17.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. A execução do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprios provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

08.422.104.2813/339039 Conselhos Tutelares – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha 232, Fonte 500.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves.

19.3. É facultada à (ao) Pregoeira (o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência (s) destinada (s) a esclarecer ou complementar a instrução do processo, e a aferição do serviço ofertado, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4. – O Município de Ribeirão das Neves, reserva-se o direito de:

19.4.1 – Não contratar nenhum dos proponentes, mesmo que atendam às especificações do presente edital, se, a seu critério, fatores até então não considerados e que vierem a recomendar a sua não contratação;

19.4.2 – Revogar o certame por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anular o certame no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação e terceiros, sem que disto decorra, para os proponentes, o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

19.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ribeirão das Neves, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

19.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da (o) pregoeira (o) em contrário.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.8.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

19.9. Para agilização dos trabalhos e comunicações relativas a presente licitação, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço completo, nºs de fax, telefone e correio eletrônico (e-mail).



19.10. A participação nessa licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e seus anexos.

19.11. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada a abertura;
- b) alterado o presente Edital, com fixação de novo prazo para a realização de nova licitação.

19.12. A adjudicação do (s) item (ns) objeto desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.13. Os casos omissos neste Edital serão solucionados pela (o) Pregoeira (o), com base na legislação federal e municipal pertinentes e, nos princípios de direito.

19.14. Nas hipóteses de rescisão contratual, que serão formalmente motivadas nos autos do processo, e de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.15. O (a) Pregoeiro (a) no julgamento das propostas e na análise dos documentos de habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo ainda, possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.16. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob guarda da (o) Pregoeira (o), que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

19.17. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o serviço contratado, sem prévia autorização da administração pública municipal.

19.18. A discriminação da estimativa contendo os valores unitários, bem como pesquisa de preços realizada, encontra-se disponível para consulta nos autos do processo.

20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de proposta;
- ANEXO III – Procuração;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Unificada;
- ANEXO V – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico da BLL(Bolsa de Licitações do Brasil);
- ANEXO VI – Minuta de Contrato
- ANEXO VII – Relação de rotas da Educação

Ribeirão das Neves, 17 de Abril de 2023.

Alex de Almeida Ferreira Silva
Comissão de Licitação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços por empresa especializada para realizar o processo de escolha de conselheiros tutelares no Município de Ribeirão das Neves, mandato 2024-2027, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme quantitativos e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
0001	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DOS CONSELHOS TUTELARES DE RIBEIRÃO DAS NEVES.</p> <p>A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR:</p> <p>1) ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS, COM 60 (SESENTA) QUESTÕES, CADA UMA COM 05 (CINCO) OPÇÕES DE RESPOSTAS E APENAS 01 (UMA) CORRETA, SOBRE A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS, CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA E DE INFORMÁTICA, E AS LEGISLAÇÕES AFETAS AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ESPECIALMENTE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8.069/90 E SUAS ALTERAÇÕES, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RIBEIRÃO DAS NEVES – CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DE CORREÇÃO DA PROVA;</p> <p>2) ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DE CORREÇÃO DA PROVA;</p> <p>3) TREINAMENTO DO PESSOAL ENVOLVIDO NA APLICAÇÃO DAS PROVAS, COM REUNIÃO AGENDADA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS DA DATA DAS MESMAS;</p> <p>4) ORGANIZAÇÃO E MAPEAMENTO DO ESPAÇO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, DISTRIBUIÇÃO DOS CANDIDATOS NAS SALAS; IMPRESSÃO DOS CADERNOS DE PROVAS EM LOCAL SIGILOSO EM QUANTIDADE EQUIVALENTE AO NÚMERO DE INSCRITOS; ACONDICIONAMENTO DAS PROVAS EM EMBALAGENS COM FECHO DE SEGURANÇA INVOLÁVEL E TRANSPORTE DAS MESMAS ATÉ O LOCAL DE APLICAÇÃO;</p> <p>5) CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE LEITURA ÓPTICA, COM CARTÃO DE RESPOSTAS;</p> <p>6) EMISSÃO DE RELATÓRIOS, NA FORMA IMPRESSA E DIGITAL DE TODOS OS INSCRITOS APROVADOS, REPROVADOS E AUSENTES, CONTENDO NOME, NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, NOTAS INDIVIDUAIS E NÚMERO DE ACERTOS EM CADA DISCIPLINA, MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO, SITUAÇÃO DE AUSENTE/REPROVADO/APROVADO, SENDO QUE OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA DEVERÃO CONSTAR NA LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E EM LISTAGEM ESPECÍFICA;</p> <p>7) DIVULGAÇÃO DO CADERNO DE PROVAS, DO GABARITO E DO RESULTADO DA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS E DA PROVA DE REDAÇÃO, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DE CORREÇÃO DAS PROVAS;</p>	01	SV



8) ANÁLISE DE POSSÍVEIS IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS E DA PROVA DE REDAÇÃO;

9) PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS E DA PROVA DE REDAÇÃO;

10) PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS E NA PROVA DE REDAÇÃO, APLICANDO OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DE CORREÇÃO DAS PROVAS;

11) REALIZAÇÃO DE ENTREVISTA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA POR BANCA EXAMINADORA, COMPOSTA POR, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) PSICÓLOGOS, DOS CANDIDATOS HABILITADOS APÓS A PROVA DE CONHECIMENTOS E DE REDAÇÃO, UTILIZANDO DINÂMICAS EM GRUPO E TESTES DE PERSONALIDADE E APTIDÃO ESPECÍFICA, RECONHECIDOS PELO CONSELHO REGIONAL E FEDERAL DE PSICOLOGIA, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

12) EMISSÃO DE LAUDO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO POR MEIO DE RELAÇÃO NOMINAL CONSTANDO APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO CANDIDATO, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

13) REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS DEVOLUTIVAS COM OS CANDIDATOS CONSIDERADOS INAPTOS, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

14) ANÁLISE DE POSSÍVEIS IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

15) PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS APTOS NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, SEGUINDO AS NORMAS DO EDITAL E RESOLUÇÕES DO CMDCA/RN, OFERECENDO SUBSÍDIOS PARA POSTERIORES IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

16) EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES E CONVOCAÇÕES AOS CANDIDATOS DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DE SUA RESPONSABILIDADE;

17) PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS, CONVOCAÇÕES E RESULTADOS EM SITE PRÓPRIO, NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E NAS MÍDIAS SOCIAIS DISPONIBILIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL;

18) ELABORAÇÃO DE ATAS E DE LISTAS DE PRESENÇA DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DE SUA RESPONSABILIDADE;

19) ELABORAÇÃO DE DOSSIÊ CONTEMPLANDO TODOS OS ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS CONCERNENTES AO CERTAME, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM HAVENDO AUDITORIA.

20) TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E IMPOSTOS DOS CONSULTORES E PROFISSIONAIS VINCULADOS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA;



21) NA HIPÓTESE DE HAVER CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, A EMPRESA SE RESPONSABILIZARÁ PELO RECEBIMENTO DOS LAUDOS MÉDICOS QUE COMPROVEM A DEFICIÊNCIA. EM CASO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECIAL, CABERÁ À EMPRESA A PREPARAÇÃO DAS PROVAS CONFORME NECESSIDADE E A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS CAPACITADOS (INTÉRPRETES) PARA EVENTUAIS TRADUÇÕES.		
---	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a realização de etapas do processo de escolha para membros dos Conselhos Tutelares de Ribeirão das Neves, mandato 2024-2027, na modalidade **Pregão Eletrônico**.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/90 e suas alterações, dispõe sobre a realização do processo de escolha para os membros do Conselho Tutelar em data unificada em todo o território nacional, a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro subsequente ao da eleição presidencial.

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em lei. Em cada Município haverá, no mínimo, 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

Ribeirão das Neves conta com três unidades do Conselho Tutelar, nas Regiões Centro, Justinópolis e Veneza, o que totalizam 15 (quinze) conselheiros tutelares titulares, além dos suplentes. Considerando a relevância da função e a proporção desse processo no Município, **não há estimativa de inscritos**.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é o órgão responsável por deflagrar o processo de escolha dos conselheiros tutelares. Considerando a proporção e a necessidade de garantir a transparência desse processo, o CMDCA/RN deliberou pela contratação de pessoa jurídica especializada para realização das etapas de provas de conhecimentos e de redação e da avaliação psicológica, junto à Comissão específica deste órgão, conforme prerrogativa da lei municipal que regulamenta o processo.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 A Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já executou o serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

3.2 O atestado deverá conter:

3.2.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

3.2.2 Local e data de emissão;

3.2.3 Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

3.2.4 Período de prestação de serviço.

3.2.5 A licitante deverá apresentar atestado de Regularidade dos profissionais que atuarão na execução dos serviços somente poderão atuar na execução dos serviços profissionais regularmente inscritos em seus conselhos e, quando não houver obrigatoriedade do registro no conselho profissional, deverão os profissionais possuir diplomas nas suas respectivas áreas, conforme as legislações específicas.

3.2.6 Deverá apresentar declaração que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.2.7 Deverá apresentar declaração de não haver nenhum servidor do Município de Ribeirão das Neves na equipe prestadora do serviço;

3.2.8 Deverá apresentar declaração de comprometimento em executar todos os serviços constantes no Termo de Referência.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1. Obrigações da contratante:

4.1.1 Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem a temática;

4.1.2 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsabilizar-se-á, junto à empresa contratada, pela publicação de todos os atos oficiais referentes ao Processo de Escolha;

4.1.3 Disponibilização do espaço físico para desenvolvimento das atividades pertinentes ao processo de escolha;

4.1.4 Fornecer à empresa contratada a relação nominal, o número e quantidade de inscritos habilitados para a prova de conhecimentos e de redação, com antecedência de 10 (dez) dias de sua aplicação;

4.1.5 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/fornecimentos/entregas, competindo-lhe ainda atestar as faturas/notas fiscais encaminhando-as para fins de pagamento.

4.1.5.1 O acompanhamento e controle da execução do contrato se dará pela Superintendência de Planejamento e Gestão em conjunto com a comissão organizadora instituída pela Resolução CMDCA 080/2023 de 31 de Março de 2023.

4.2. Obrigações da contratada:

4.2.1 Elaboração, aplicação e correção da prova objetiva de conhecimentos, com 60 (sessenta) questões, cada uma



com 05 (cinco) opções de respostas e apenas 01 (uma) correta, sobre a política pública de assistência social, legislações municipais, conhecimentos da língua portuguesa e de informática, e as legislações afetas aos direitos da criança e do adolescente, especialmente o estatuto da criança e do adolescente – lei 8.069/90 e suas alterações, seguindo as normas do edital e resoluções do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente de ribeirão das neves – cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;

4.2.2 Elaboração, aplicação e correção da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;

4.2.3 Treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas, com reunião agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias da data das mesmas;

4.2.4 Organização e mapeamento do espaço de aplicação das provas, distribuição dos candidatos nas salas; impressão dos cadernos de provas em local sigiloso em quantidade equivalente ao número de inscritos; acondicionamento das provas em embalagens com fecho de segurança inviolável e transporte das mesmas até o local de aplicação;

4.2.5 Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;

4.2.6 Emissão de relatórios, na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes, contendo nome, número do documento de identidade, notas individuais e número de acertos em cada disciplina, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, sendo que os candidatos com deficiência deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica;

4.2.7 Divulgação do caderno de provas, do gabarito e do resultado da correção da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;

4.2.8 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;

4.2.9 Publicação do resultado das impugnações e/ou recursos da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;

4.2.10 Publicação do resultado final dos candidatos habilitados na prova objetiva de conhecimentos e na prova de redação, aplicando os critérios de desempate e seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;

4.2.11 Realização de entrevista e avaliação psicológica por banca examinadora, composta por, no mínimo, 03 (três) psicólogos, dos candidatos habilitados após a prova de conhecimentos e de redação, utilizando dinâmicas em grupo e testes de personalidade e aptidão específica, reconhecidos pelo conselho regional e federal de psicologia, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

4.2.12 Emissão de laudo da avaliação psicológica e divulgação do resultado por meio de relação nominal constando aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

4.2.13 Realização das entrevistas devolutivas com os candidatos considerados inaptos, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

4.2.14 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da avaliação psicológica;

4.2.15 Publicação do resultado final dos candidatos aptos na avaliação psicológica, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

4.2.16 Expedição de comunicações e convocações aos candidatos das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;

4.2.17 Publicação de todos os atos, convocações e resultados em site próprio, nos meios de comunicação e nas mídias sociais disponibilizadas pela prefeitura municipal;

4.2.18 Elaboração de atas e de listas de presença das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;

4.2.19 Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o município de ribeirão das neves, em havendo auditoria.

4.2.20 Transporte, alimentação e impostos dos consultores e profissionais vinculados por conta da empresa contratada;

4.2.21 Na hipótese de haver candidatos com deficiência, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência. em caso de solicitação de prova especial, caberá à empresa a preparação das provas conforme necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

4.2.22 É de inteira responsabilidade da contratada: todos os custos referentes à alimentação e transporte dos profissionais que trabalharão no processo seletivo, assim como quaisquer outros encargos; providenciar todos os recursos materiais que serão utilizados no decorrer do processo seletivo (papel, caneta, lápis, testes psicológicos, dentre outros); desempenhar atribuições correlatas não previstas neste termo, de acordo com o parecer da comissão responsável.

4.2.23 A empresa contratada deverá conhecer e aplicar os atos normativos que tratam do processo de Escolha para composição do Conselho Tutelar, a saber: Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.696/2012 – Altera os arts. 132, 134, 135 e 139 da Lei 8.069/1990 para dispor sobre os Conselhos Tutelares. Lei Municipal 3672/2015 alterada pela Lei Municipal nº 4344/2023. Lei Municipal nº 3670/2015 alterada pela Lei 4343/2023. Resolução CONANDA nº 231/2022. Resolução 1243/2023 do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.



4.2.23.1 Os serviços serão prestados de forma a cumprir a legislação já citada e o cronograma previsto no Edital para Eleição do Conselho Tutelar.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Poderão apresentar propostas empresas idôneas, com ramo de atividade pertinente ao objeto previsto no presente Edital.

5.2. A proposta de preços deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 120 (Cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3. Exige-se especificação precisa, suficiente e clara do serviço ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes neste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.4. Na proposta, deverão estar inclusos todos os encargos financeiros ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

6. DA FORMA DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

6.1 A contratada receberá a autorização de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante, devendo prestar o serviço conforme discriminado nesta, sob as penas da Lei nº 8666/93 e alterações.

6.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, e em especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão das Neves. Os serviços deverão iniciar, no máximo, em 10 (dez) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal, sob as penas da Lei nº 8666/93 e alterações.

6.3 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves rejeitará, no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação que esteja em desacordo com este Edital, Termo de Referência e com a autorização de fornecimento ou documento equivalente.

7. DO PRAZO

7.1 O contrato terá vigência pelo período de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8. DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas iguais, sendo a 1ª parcela em até 05 dias após assinatura do contrato, mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, e a 2ª parcela após etapas concluídas, conforme cronograma apresentado no ANEXO VII, mediante apresentação da nota fiscal.

8.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta-corrente da contratada, descrita na nota fiscal.

8.3 – Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício: **08.422.104.2813/339039 Conselhos Tutelares – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha 232, Fonte 500.**

10. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/MG, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

11. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

11.1 Outras condições conforme Edital desta Licitação. Pregão Eletrônico – Normas Gerais.

Atenciosamente,

Tânia Regina de Abreu Silva
Superintendência de Planejamento e Gestão

Maria Gláucia Costa Brandão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e
Cidadania



ANEXO III

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no **Pregão Eletrônico nº. 079/2023**, podendo tomar qualquer decisão nesse Pregão, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, manifestar, dar lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa, com reconhecimento de firma.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante ou Carimbo de Identificação da Empresa)

À Pregoeira e Equipe de Apoio.

Prefeitura Municipal de xxxxx, Estado do xxxxxxx
PREGÃO ELETRÔNICO nº

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, assim como MEI, pelo Decreto 8.538/2015, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) () Declaramos que cumprimos a cota de aprendiz a que estamos obrigados, nos termos do art.429 e seguinte da CLT.

10) Declaramos plenos cumprimentos dos requisitos habilitação.

11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º N° e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



**ANEXO V - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA - - SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços :

1- Não optantes pelo sistema de registro de preços.

- O formato de cobrança para os licitantes será 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2- Optantes pelo sistema de registro de preços:

- O formato de cobrança para os licitantes será 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E _____ PROCESSO Nº 085/2023 – PREGÃO Nº. 079/2023.

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Sra. **MARIA GLAUCIA COSTA BRANDÃO** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, **CONTRATADA** empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na XXXX, Nº XX, Bairro XXXXX, XXXXXX, XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato Administrativo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, MANDATO 2024-2027, EM ESPECIAL DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONHECIMENTOS E DE REDAÇÃO; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ANÁLISE DE IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**, decorrente do **Processo de Licitação nº. 085/2023**, regendo-se o presente Instrumento pela Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 072/2013 e pelo Decreto Municipal nº 286/2015, e mediante as condições e Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, MANDATO 2024-2027, EM ESPECIAL DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS DE CONHECIMENTOS E DE REDAÇÃO; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ANÁLISE DE IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**, durante um período de 06 (seis) meses, conforme especificação e quantidades a seguir estabelecidas:

1.2. Faz parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição a proposta da Contratada e demais elementos do **Processo n.º 085/2023**.

1.3. O Município de Ribeirão das Neves, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste contrato.

1.4. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora assumidas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: **Edital Pregão n.º 079/2023** e a proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste contrato será de **06 (seis) meses**, podendo ser renovado, até 60 meses, nos termos da legislação, conforme conveniência administrativa.

2.1.1 A contratação por 6 (seis) meses, justifica-se pelo alto investimento da contratada no objeto do contrato e ainda, para sua efetiva manutenção.

2.2 As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$____ (____), a ser pago à **CONTRATADA** em 02 (duas) parcelas iguais e consecutivas, pelos serviços efetivamente prestados.

3.2. Durante a vigência do contrato, os valores não sofrerão reajustes, salvo justificativa do **CONTRATADO**, aprovada pelo Município de Ribeirão das Neves, ou por mudanças na política econômica.

3.3. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas iguais, sendo a 1ª parcela em até 05 dias após assinatura do contrato, mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviços, e a 2ª parcela após etapas concluídas, conforme cronograma apresentado no ANEXO VII, mediante apresentação da nota fiscal.

3.3.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta-corrente da contratada, descrita na nota fiscal.

3.3.2 Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

3.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



3.5. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelas adjudicatária, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

3.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, a ser informada pelo licitante ou, ainda, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

3.7. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas da Prestação de Serviço que a contratada faça sem prévia aprovação.

3.8. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo licitante adjudicatário, até a data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

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

3.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando Isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentarias:

08.422.104.2813/339039 Conselhos Tutelares – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha 232, Fonte 500.

4.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), se for o caso, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-programa, respeitadas a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1 Elaboração, aplicação e correção da prova objetiva de conhecimentos, com 60 (sessenta) questões, cada uma com 05 (cinco) opções de respostas e apenas 01 (uma) correta, sobre a política pública de assistência social, legislações municipais, conhecimentos da língua portuguesa e de informática, e as legislações afetas aos direitos da criança e do adolescente, especialmente o estatuto da criança e do adolescente – lei 8.069/90 e suas alterações, seguindo as normas do edital e resoluções do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente de ribeirão das neves – cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;

5.1.2 Elaboração, aplicação e correção da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção da prova;

5.1.3 Treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas, com reunião agendada com antecedência mínima de 03 (três) dias da data das mesmas;

5.1.4 Organização e mapeamento do espaço de aplicação das provas, distribuição dos candidatos nas salas; impressão dos cadernos de provas em local sigiloso em quantidade equivalente ao número de inscritos; acondicionamento das provas em embalagens com fecho de segurança inviolável e transporte das mesmas até o local de aplicação;

5.1.5 Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;

5.1.6 Emissão de relatórios, na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes, contendo nome, número do documento de identidade, notas individuais e número de acertos em cada disciplina, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, sendo que os candidatos com deficiência deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica;

5.1.7 Divulgação do caderno de provas, do gabarito e do resultado da correção da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;

5.1.8 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;

5.1.9 Publicação do resultado das impugnações e/ou recursos da prova objetiva de conhecimentos e da prova de redação;

5.1.10 Publicação do resultado final dos candidatos habilitados na prova objetiva de conhecimentos e na prova de redação, aplicando os critérios de desempate e seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo



subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos de correção das provas;

5.1.11 Realização de entrevista e avaliação psicológica por banca examinadora, composta por, no mínimo, 03 (três) psicólogos, dos candidatos habilitados após a prova de conhecimentos e de redação, utilizando dinâmicas em grupo e testes de personalidade e aptidão específica, reconhecidos pelo conselho regional e federal de psicologia, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

5.1.12 Emissão de laudo da avaliação psicológica e divulgação do resultado por meio de relação nominal constando aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

5.1.13 Realização das entrevistas devolutivas com os candidatos considerados inaptos, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

5.1.14 Análise de possíveis impugnações e/ou recursos do resultado da avaliação psicológica;

5.1.15 Publicação do resultado final dos candidatos aptos na avaliação psicológica, seguindo as normas do edital e resoluções do cmdca/rn, oferecendo subsídios para posteriores impugnações e/ou recursos da avaliação psicológica;

5.1.16 Expedição de comunicações e convocações aos candidatos das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;

5.1.17 Publicação de todos os atos, convocações e resultados em site próprio, nos meios de comunicação e nas mídias sociais disponibilizadas pela prefeitura municipal;

5.1.18 Elaboração de atas e de listas de presença das etapas do processo de escolha de sua responsabilidade;

5.1.19 Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o município de Ribeirão das Neves, em havendo auditoria.

5.1.20 Transporte, alimentação e impostos dos consultores e profissionais vinculados por conta da empresa contratada;

5.1.21 Na hipótese de haver candidatos com deficiência, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência. em caso de solicitação de prova especial, caberá à empresa a preparação das provas conforme necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

5.1.22 É de inteira responsabilidade da contratada: todos os custos referentes à alimentação e transporte dos profissionais que trabalharão no processo seletivo, assim como quaisquer outros encargos; providenciar todos os recursos materiais que serão utilizados no decorrer do processo seletivo (papel, caneta, lápis, testes psicológicos, dentre outros); desempenhar atribuições correlatas não previstas neste termo, de acordo com o parecer da comissão responsável.

5.1.23 A empresa contratada deverá conhecer e aplicar os atos normativos que tratam do processo de Escolha para composição do Conselho Tutelar, a saber: Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 12.696/2012 – Altera os arts. 132, 134, 135 e 139 da Lei 8.069/1990 para dispor sobre os Conselhos Tutelares. Lei Municipal 3672/2015 alterada pela Lei Municipal nº 4344/2023. Lei Municipal nº 3670/2015 alterada pela Lei 4343/2023. Resolução CONANDA nº 231/2022. Resolução 1243/2023 do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

5.1.23.1 Os serviços serão prestados de forma a cumprir a legislação já citada e o cronograma previsto no Edital para Eleição do Conselho Tutelar.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1 Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem a temática;

5.2.2 A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsabilizar-se-á, junto à empresa contratada, pela publicação de todos os atos oficiais referentes ao Processo de Escolha;

5.2.3 Indicar locais para aplicação das provas;

5.2.4 Fornecer à empresa contratada a relação nominal, o número e quantidade de inscritos habilitados para a prova de conhecimentos e de redação, com antecedência de 10 (dez) dias de sua aplicação;



5.2.5 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/fornecimentos/entregas, competindo-lhe ainda atestar as faturas/notas fiscais encaminhando-as para fins de pagamento.

5.2.5.1 O acompanhamento e controle da execução do contrato se dará pela Superintendência de Planejamento e Gestão em conjunto com a comissão organizadora instituída pela Resolução CMDCA 080/2023 de 31 de Março de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A partir da assinatura deste contrato a empresa que não mantiver a proposta, injustificadamente, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar na execução do contrato, pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar ou receber a nota de empenho, não fornecer o objeto, fornece o objeto que não atenda à especificação exigida no edital, sujeitar-se-á as sanções previstas no artigo § 2 do artigo 18 do Decreto Municipal n.º 285 de 03 de setembro de 2015.

6.2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.3. Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas no edital e/ou Contrato, o infrator também estará sujeito as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

- a) advertência – utilizada como comunicação formal ao contratado sobre o descumprimento da Execução do Serviço, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade.

6.4. Das Multas

6.4.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o contratado às seguintes multas:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do veículo, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Serviço, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- b) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do (s) material (is) e/ou produto (s) que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de fax ou outro meio legalmente permitido.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do (s) material(ais) e/ ou produto (s) entregue(s) que apresentarem problemas, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia se o mesmo não for substituído em até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

6.5. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.6. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

6.7. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido o contrato, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião

do pagamento, através de compensação no preço.

6.8. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado ao contrato;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

6.9. Constituem, ainda, obrigações da Contratada as disposições constantes do Anexo VII do edital do pregão 048/2009, que faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA -DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada deverá prestar os serviços, de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste contrato.

7.2. A contratada receberá a autorização de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante, devendo prestar o serviço conforme discriminado nesta, sob as penas da Lei nº 8666/93 e alterações.

7.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, e em especial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão das



Neves. Os serviços deverão iniciar, no máximo, em 10 (dez) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal, sob as penas da Lei nº 8666/93 e alterações.

7.4. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves rejeitará, no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação que esteja em desacordo com este Edital, Termo de Referência e com a autorização de fornecimento ou documento equivalente.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades enunciadas, poderá ensejar também a sua rescisão, desde que, ocorram quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2. A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA A TERCEIROS E DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a subcontratação, total ou parcial, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação judicial, salvo em caso de comprovado interesse público, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Ficam as partes contratantes obrigadas a observar todos os termos e peças do **Processo Administrativo de Licitação n.º 085/2023** e proposta da CONTRATADA, que passam a integrar o presente instrumento, independentemente de transcrição, sendo aplicável a Lei Federal n.º 8.666/93, e, alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da teoria geral dos contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO

11.1. A eficácia do presente contrato está vinculada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

12.1. Elegem as partes contratantes o foro da Comarca de Ribeirão das Neves, para dirimir todas e quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais

Ribeirão das Neves, em ____ de _____ de 2023.

Maria Gláucia Costa Brandão
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social e Cidadania

CONTRATADO



ANEXO VII – Cronograma processo de eleição CT 2024-2028

Etapas / fases	Datas / prazos
Convocação para a prova objetiva.	23/06/2023
Aplicação da prova objetiva.	02/07/2023
Divulgação do gabarito preliminar.	04/07/2023
Apresentação de recursos.	05/07/2023 a 06/07/2023
Resultado final do gabarito.	14/07/2023
Resultado da prova objetiva e de redação.	21/07/2023
Apresentação de recursos.	24/07/2023 a 26/07/2023
Resultado final da prova objetiva e de redação.	07/08/2023
Convocação para a avaliação psicológica.	07/08/2023
Realização da avaliação psicológica.	10/08/2023 a 11/08/2023
Resultado preliminar.	21/08/2023
Entrevista devolutiva.	22/08/2023
Apresentação de recursos.	23/08/2023 a 25/08/2023
Resultado final da avaliação psicológica.	29/08/2023
Registro da candidatura.	30/08/2023
Votação	01/10/2023
Publicação do resultado preliminar	04/10/2023
Recurso do resultado da votação.	09/10/2023 a 11/10/2023
Resultado final.	A definir.
Nomeação e posse.	10/01/2024