

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

<b>SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>DATA:</b>	<b>14 de AGOSTO de 2019</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>14 horas (tolerância de 5 minutos).</b>
<b>OBJETO</b>	A presente licitação tem por objeto a <b>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ORGANIZAR E REALIZAR PSS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</b> , conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.
<b>Observação:</b> Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Município de Itajubá que se seguir.	
<b>Endereço completo:</b> Departamento de Licitação Av. Dr. Jerson Dias, 500, Estiva Itajubá – Minas Gerais - CEP 37.500-279	<b>MENOR PERCENTUAL GLOBAL</b>
<b>Meios para contato:</b> Telefone: (35) 3692-1734;3692-1735 E-mail: licitaitajuba@gmail.com Site: <a href="http://www.itajuba.mg.gov.br">www.itajuba.mg.gov.br</a> Dias e horários: de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas.	
<b>Importante:</b> As licitantes que retirarem o edital através do site mencionado, solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, e-mail (se houver), fone/fax, nome do responsável, através do E-mail: <a href="mailto:licitaitajuba@gmail.com">licitaitajuba@gmail.com</a>	

**I – PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, através de seu Pregoeiro nomeado pela portaria nº 476/2019, torna público que fará realizar em seu Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, situado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Itajubá/MG, na sala de reuniões de Licitações, às **14 (quatorze) horas do dia 14 de AGOSTO de 2019**, o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a *Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02, Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar 123/06, Lei Municipal nº 2.712/09; Decreto Municipal nº. 4.747, de 20.06.2013; Decreto Municipal nº. 4.826, de 05.09.2013, Decreto Municipal nº 5.439, de 19.01.2015 e demais legislações pertinentes e as condições do presente edital.*

**II - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ORGANIZAR E REALIZAR PSS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, mediante as Especificações Técnicas descritas no Anexo I deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:

- as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Proposta Detalhe e Especificações –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;
- as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;
- nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Itajubá e outros.

**III – DA ABERTURA**

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 14/08/2019**

**HORA: 14 Horas**

**LOCAL: Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**Itajubá – MINAS GERAIS  
CEP 37.500-279**

**IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:
  - a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
  - b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:
  - a) estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Municipal, Estadual ou Federal;
  - b) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - c) licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - d) empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais;
  - e) tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
  - f) tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório no fornecimento de produtos anteriormente mantido com o Município de Itajubá, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes.

**V – DO CREDENCIAMENTO**

1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou por preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:
  - a) **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em conformidade com o disposto no inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;
  - b) **cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação** – com foto –;
  - c) **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento –. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - d) **Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo para habilitação.**
  - e) **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.**
2. Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.
3. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes diversos – ou itens diversos, conforme for o caso –, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.
5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.
7. **Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de conformidade com o disposto no Inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02 deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital**, durante o ato específico para o credenciamento.
8. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019

9. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

### VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o inciso 1 do item IX deste Edital.

2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

**a) o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme Anexo III –, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.**

**b) a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;**

**c) ENVELOPE Nº 01**

**PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019  
DATA DE ABERTURA: 09/08/2019  
HORÁRIO: 14 HORAS**

**d) ENVELOPE Nº 02**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019  
DATA DE ABERTURA: 09/08/2019  
HORÁRIO: 14 HORAS**

**e) os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por funcionário público integrante da Equipe de Apoio do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados ou autenticados digitalmente pela Junta Comercial.**

3. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa.

4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5. A autenticação poderá ser realizada no ato do certame, feita pelo pregoeiro ou por funcionário integrante da Equipe de Apoio do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, ou efetuada dias anteriores ao certame, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, situado na Avenida Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva.

6. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8. As certidões exigidas deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor pertinente ao Departamento de Licitações.

### VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA”

Processo nº 101/2019

Secretaria Municipal de Planejamento - Departamento de Licitações

• Tel.: (35) 3692-1735 • 3692-1734 • licitaitajuba@gmail.com

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019

1. A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via digitada, sem rasuras, na qual deverá constar a seguinte especificação:
  - a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;
  - b) número do processo e do Pregão;
  - c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços e/ou fornecimento de materiais, em conformidade com as especificações constantes deste edital;
  - d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município de Itajubá, Anexo IV deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais - R\$-, com dois – 02 – dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;
  - e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias a contar da data de abertura do pregão.
2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Itajubá designa e outros;
3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.
4. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor unitário do Objeto deste certame.
5. Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

6. Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.

8. A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

#### **6. Da Forma de Apresentação das Propostas Comerciais**

As propostas comerciais deverão ser digitadas e impressas sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões; entregues em envelopes lacrados, conforme dispuser o Edital. Será vencedora a empresa que apresentar proposta de **MENOR PERCENTUAL GLOBAL, obtido pela melhor proposta sobre a arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos**, Nesta proposta deverá constar:

→ **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.**

→ **Percentual único da arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos, independente do número de candidatos, a ser transferidos pela prefeitura à contratada, após dedução de impostos e tarifas bancárias,**

→ **No valor a ser cobrado para a execução do objeto da contratação, não poderá constar quaisquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto contratado, tais como impostos, encargos, seguros, taxas, etc; devendo ser considerados para o cálculo todas as etapas do Processo Seletivo (desde a elaboração do edital de inscrição até o resultado final, incluindo o julgamento de eventuais recursos).**

#### **VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02:**

1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme a constituição, consistirá em:

- a) cópia da cédula de identidade **autenticada** do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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 exigir.

3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF –, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, da sede do licitante, devendo compreender os **débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa**. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de tributos **MOBILIÁRIOS** e **IMOBILIÁRIOS**. Nos municípios onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**4. Compete exclusivamente ao licitante, instruir o processo com a correta situação fiscal, correndo por seu total risco a apresentação de informações que não favoreçam concluir pela “Plena regularidade fiscal”, notadamente aquelas definidas nas letras “c” (regularidade estadual) e “d” (regularidade municipal).**

5. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, **conforme modelo no anexo VI deste Edital.**

6. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, **conforme modelo no anexo VI deste Edital.**

7. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, **conforme modelo do anexo VI deste Edital.**

**8. Apresentação de atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito publico ou privado COMPATÍVEL aos serviços a serem fornecidos.**

**9. A documentação relativa à Regularidade Econômica Financeira consistirá em:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO.**

## **IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação devidamente identificados e fechados.

2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019

3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso 1 do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

### X – DO JULGAMENTO

1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PERCENTUAL GLOBAL** do objeto deste Edital e o seguinte:

- a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;
- b) durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;
- c) a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

2. Etapa de Classificação de Preços:

- a) serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;
- b) a Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;
- c) o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;
- d) o Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento – 10 % –, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;
- e) o valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme alínea “d” do inciso 2 do item X, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por um vírgula dez – 1,10 –, desprezando-se a terceira casa decimal;
- f) quando não houver, pelo menos, três – 03 – propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo três – 03 –, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- g) em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;
- h) o Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas – para os lances verbais –, a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;
- i) caso não mais se realize lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço;
- j) a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;
- k) caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- l) declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito;
- m) se a oferta não for aceita, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital;
- n) caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão;
- o) nas situações previstas nas alíneas “j” e “m” deste inciso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração;
- p) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item XVII, deste Edital;

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**q)** será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**r)** em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

### **3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.**

**a)** efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante;

**b)** as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;

**c)** constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;

**d)** se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro;

**e)** da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;

**f)** os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;

**g)** ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

### **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

**3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves do Município de Itajubá, localizado na Avenida Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-000.

**5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

**6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

**a)** ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de três – 03 – dias úteis;

**b)** ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de cinco – 05 – dias úteis, nos termos da alínea "c" do Inciso I do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93;

**c)** ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

**d)** ser protocolizado na Secretaria Municipal de Planejamento, localizada no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, sito na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

37.500-279.

7. A decisão a cerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via publicação no Diário Oficial do Município – DOM, no sítio eletrônico <http://diariooficial.itajuba.mg.gov.br/>.

8. Não serão conhecidas as impugnações e ou recursos interpostos após o respectivo prazo legal e ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

9. O Município de Itajubá não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

10. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11. Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via postal ou correspondência em mãos, competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

12. A adjudicação será feita pelo **MENOR PERCENTUAL GLOBAL**

## **XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Itajubá e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

2. O Município de Itajubá convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis, contados a partir da convocação.

3. O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Itajubá.

4. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

## **XIII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o determinado neste Edital.

2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

3. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

As taxas de inscrição serão recebidas em conta específica da prefeitura municipal de Itajubá/MG, que efetuará a instituição contratada o pagamento do custo da execução do objeto da contratação, correspondente ao percentual que lhe couber, em três parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, na seguinte forma:

→ 40% (quarenta por cento) até 10 (dez) dias após término das inscrições;

→ 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a realização das provas;

→ 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a entrega, à contratante, do resultado final do Processo Seletivo, já analisados todos os recursos.

Todos os recursos auferidos com as taxas de inscrição pertencerão A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ-MG

## **XIV – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

**02.07.01.04.128.0003.2045.3.3.90.39.00**

**XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A prestação dos serviços será conforme Anexo I – Relatório de Especificação.**

**XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;
- b) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e) a CONTRATADA deve se responsabilizar:

1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

3 - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

f) a CONTRATADA obriga-se:

1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do contrato de fornecimento dos serviços.

2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**XVII – DAS PENALIDADES:**

1. Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **meio por cento –0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

a) advertência;

b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato,

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itajubá por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **cinco – 05 – anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **XVIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do artigo 41 da Lei nº. 8.666/93, no endereço discriminado no inciso 4 do item XI deste Edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até três – 03 – dias úteis.

2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Município de Itajubá, sem comprometimento da segurança da contratação.

2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do inciso 6 do item XIX, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Itajubá, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6. O Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei nº. 8.666/93.

7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

10. A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br). Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar a Secretaria Municipal de Planejamento no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, e efetuar o pagamento dos custos de reprodução, mediante guia de recolhimento.

11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

12. Fazem partes integrantes deste edital:

- Anexo I – Relatório de Especificação
- Anexo II – Termo de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – Proposta de Preços;
- Anexo V – Proposta para a licitante vencedora, valores adequados aos lances ofertados
- Anexo VI – Declaração para fins de participação do Pregão Presencial
- Anexo VII – Minuta do Contrato.
- Anexo VIII - Termo de Referencia

Itajubá-MG, 24 de JULHO de 2019.

**Maika Jennifer Ribeiro**  
**Pregoeiro Port 476/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO I - RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO**

**Processo Licitatório: 101/2019**

**Modalidade: PREGÃO**

**Número da Licitação: 060/2019**

**Aquisição de: Serviços**

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório Nº 101/2019, referente **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ORGANIZAR E REALIZAR PSS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	01	UN	<p>CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ORGANIZAR E REALIZAR PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.</p> <p>- REALIZAR PROCESSO SELETIVO POR INTERMÉDIO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU FUNDAÇÃO ESPECIALIZADA PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA RECOMPOSIÇÃO DE CARGOS VAGOS NAS EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E TAMBÉM EM DIVERSAS ÁREAS DE GOVERNANÇA. A SOLICITAÇÃO FAZ-SE IMPRESCINDÍVEL, TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DA ADMISSÃO DE NOVOS SERVIDORES PARA OS CARGOS DE MÉDICO DE ESF, AGENTE COMUNITÁRIO DE ESF, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESF, ENGENHEIRO CIVIL, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ELETRICISTA, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, TÉCNICO DE ESPORTES E ENFERMEIRO.</p> <p>ATUALMENTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ OBTVE EM SEU QUADRO FUNCIONAL UM DÉFICIT NO NÚMERO DE SERVIDORES, EM VIRTUDE DE EXONERAÇÕES, ÓBITOS E APOSENTADORIAS, O QUE IMPACTOU DIRETAMENTE NO DESEMPENHAR DOS SERVIÇOS EFETUADOS PELO MUNICÍPIO. ASSIM, ESTA PRESENTE CONTRATAÇÃO TEM COMO PRINCIPAL OBJETIVO, SUPRIR OS CARGOS VAGOS E BENEFICIAR O MUNICÍPIO NA MELHORA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AO CIDADÃO. AS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO CORRESPONDEM A SAÚDE, AO GOVERNO E AO ESPORTE DE MANEIRA A SUPRIR OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DE MAIOR DEMANDA ATUAL.</p> <p>DEMAIS INFORMAÇÕES, REQUISITOS E VALORES: VERIFICAR NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.</p>

**Maika Jennifer Ribeiro  
Pregoeiro – Port 476/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Alínea "c" do Inciso 1 do Item V do Edital

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede localizada na ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., através do presente, **CRENCIA** o Sr. .... (Nacionalidade), .... (Estado Civil), .... (Profissão), portador do Registro Geral de nº ..... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Município de Itajubá**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 060/2019** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de ..... de 2019

9

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal pela empresa)  
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)  
(nº. CPF do signatário)

**IMPORTANTE:**

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**
- **Papel timbrado ou carimbo da empresa**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. .... (Nacionalidade), ....., (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º. da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e na alínea “b” do item IX do Edital, e para fins do **Pregão Presencial nº 060/2019** do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<i>TIPO DE LICITAÇÃO</i>		<i>NÚMERO</i>		<i>Fl. 01/01</i>	
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>		<b>060/2019</b>			
<i>EMPRESA:</i> <i>ENDEREÇO:</i> <span style="float: right;"><i>TEL.:</i></span> <i>CIDADE:</i> <span style="float: right;"><i>UF:</i></span> <span style="float: right;"><i>INSCR. MUNIC.:</i></span> <i>CNPJ/MF</i> <span style="float: right;"><i>INSCR. EST.:</i></span>					
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>					
<i>ITEM</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>UNID.</i>	<i>QUANT</i>	<i>PREÇO UNIT</i>	<i>VALOR TOTAL</i>
1	DESCREVER CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I				
<i>TOTAL GLOBAL</i>					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS (A CONTAR DA DATA DA ABERTURA DO PREGÃO)

DATA/LOCAL

CARIMBO DO CNPJ/MF

ASSINATURA.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO V**

**PROPOSTA PARA A LICITANTE VENCEDORA, VALORES ADEQUADOS AOS LANCES OFERTADOS NA REUNIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº060/2019**

: Município de Itajubá / MINAS GERAIS

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

TIPO DE LICITAÇÃO			NÚMERO			Fl.
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>			<b>060/2019</b>			<b>01/01</b>
EMPRESA:						
ENDEREÇO:					TEL.:	
CIDADE:				UF:	INSCR. MUNIC.:	
CNPJ/MF					INSCR. EST.:	
<b>- P R O P O S T A D E P R E Ç O S</b>						
Item	Especificação	Unid.	Quantitativo (*)	Preço Unitário (R\$)	Valor Total	
1						
2						
<b>TOTAL GLOBAL</b>						

VALOR: Por extenso

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Informamos que a presente proposta terá validade de sessenta – 60 – dias, a partir da data de abertura do pregão.

Informamos, outrossim, que o preço acima proposto, contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento do Objeto do Processo Licitatório em epígrafe, tais como os encargos – obrigações sociais, impostos, taxas e outros –, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA (CARIMBO)**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÕES**

**Ref.: Pregão Presencial Nº 060/ 2019**  
**Processo Nº 101/2019**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Nacionalidade), \_\_\_\_\_, (Estado Civil), \_\_\_\_\_ (Profissão), portador do Registro Geral de nº. \_\_\_\_\_ emitido pela SSP/...e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial acima que nossa empresa até a presente data:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle de estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itajubá, nos termos do art. 9º, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para o fornecimento dos produtos;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº ----2019**

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA  
....., QUE CELEBRAM ENTRE SI O  
MUNICIPIO DE ITAJUBÁ E A EMPRESA  
.....

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, Sra. **Edna Maria Lopes Dias**, brasileira, casada, portadora do Registro Geral MG-13.640.692, inscrita no CPF/MF sob o nº. 069.247.726-84, residente e domiciliada na Rua João Targino Borges, Nº 177, Bairro Vila Rubens, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.505-151, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na....., nº....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada por seu representante legal o Sr....., brasileiro, ....., portador do Registro Geral nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº..... Bairro....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., doravante simplesmente denominada de CONTRATADA, têm, entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO**

O presente Contrato obedece aos termos da Justificativa para abertura de Processo Licitatório nº 101/2019 na modalidade Pregão Presencial nº 060/2019, com fundamento na Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente contrato de fornecimento de produtos correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

**03.07.01.04.128.0003.2045.3.3.90.39.00**

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ORGANIZAR E REALIZAR PSS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, conforme especificações previstas no ANEXO I do Processo Licitatório nº 101/2019.

**CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de doze– 12 – meses contados a partir de sua publicação podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até sessenta – 60 – meses. No caso de prorrogação por mais de 01 (um) ano, deverá ser corrigido anualmente, de acordo com o Índice de Variação do IGPM acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS SERVIÇOS**

1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, conforme anexo I do edital, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após emissão da ordem de serviço.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Para a execução do determinado nas cláusulas deste Contrato, as partes se obrigam a:

**I – CONTRATANTE:**

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação do serviço e qualidade dos produtos fornecidos;
- assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- realizar os devidos pagamentos;
- proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**II – CONTRATADA:**

- a) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- b) providenciar mão-de-obra qualificada e necessária à execução do objeto ora licitado;
- c) executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- d) apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, e outras informações que se fizerem necessárias;
- e) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade do fornecimento dos produtos e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- f) responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- g) manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**CLÁUSULA SETIMA: DO VALOR**

O valor do presente Contrato será de R\$..... (.....), conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.				
2.				
VALOR TOTAL:.....				

**CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO**

§ 1º. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

§ 2º. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, localizado na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-000, nos dias úteis no horário das doze às 17 horas.

§ 3º. O não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONTRATANTE, nas datas de seus respectivos vencimentos, implicará na incidência de sanções previstas na legislação pátria.

§ 4º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

As taxas de inscrição serão recebidas em conta específica da prefeitura municipal de Itajubá/MG, que efetuará a instituição contratada o pagamento do custo da execução do objeto da contratação, correspondente ao percentual que lhe couber, em três parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, na seguinte forma:

→ 40% (quarenta por cento) até 10 (dez) dias após término das inscrições;

→ 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a realização das provas;

→ 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a entrega, à contratante, do resultado final do Processo Seletivo, já analisados todos os recursos.

Todos os recursos auferidos com as taxas de inscrição pertencerão A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ-MG

**CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO**

O fornecimento será objeto de acompanhamento e **fiscalização** através do Sr ....., representante da Secretaria Municipal de ..... o qual competirá acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

**Parágrafo único.** A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES**

Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

§ 1º. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02 – anos e**,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

§ 3º. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

**Parágrafo único.** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESILIÇÃO**

O presente contrato poderá ser resilido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de trinta – 30 – dias.

**Parágrafo Único.** Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO**

O Contrato poderá ser resolvido:

- I – por ato unilateral do CONTRATANTE, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;
- II – por inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Seção V, do Capítulo III, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- III – independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
  - a) falência ou liquidação da CONTRATADA;
  - b) incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
  - c) extinção da CONTRATADA.

**Parágrafo único.** Sempre que ocorrerem as hipóteses de resolução contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, em conformidade com artigo 78 da Lei nº. 8666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

**Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA EXTENSÃO**

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das conseqüências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.

Itajubá-MG, ..... de ..... de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**  
Secretária Municipal de Planejamento  
Edna Maria Lopes Dias

**CONTRATADA**

**VISTO DO PROJU:**

**VISTO FISCAL:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Finalidade: Contratação de instituição especializada em organizar e realizar PSS - Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para contratação temporária.**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em realizar PSS - Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para Estratégia de Saúde da Família – ESF e outros demais cargos para contratação temporária para atender as necessidades da prefeitura municipal de Itajubá-MG.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Realizar Processo Seletivo por intermédio de contratação de Empresa ou Fundação especializada para provimento de vagas para recomposição de cargos vagos nas equipes de estratégia de saúde da família e também em diversas áreas de governança.

A solicitação faz-se imprescindível, tendo em vista a necessidade da admissão de novos servidores para os cargos de Médico de ESF, Agente Comunitário de ESF, Técnico de Enfermagem de ESF, Engenheiro Civil, Procurador Jurídico, Profissional de Educação Física, Eletricista, Especialista em Educação, Técnico de Esportes e Enfermeiro.

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Itajubá obteve em seu quadro funcional um déficit no número de servidores, em virtude de exonerações, óbitos e aposentadorias, o que impactou diretamente no desempenho dos serviços efetuados pelo município.

Assim, esta presente contratação tem como principal objetivo, suprir os cargos vagos e beneficiar o município na melhora na execução dos serviços ao cidadão.

As áreas de competência deste processo licitatório correspondem a Saúde, ao Governo e ao Esporte de maneira a suprir os departamentos e secretarias de maior demanda atual.

**3. PLANO DE TRABALHO:**

**3.1 Das Vagas**

<b>CONTRATO TEMPORARIO LEI MUNICIPAL Nº 2.874/11 E DEMAIS PERTINENTES</b>				
<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE MINIMA</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>Carga Horária SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
<b>MEDICO ESF</b>	SUPERIOR + CRM	1	40	R\$ 11.620,91
<b>ENFERMEIRO DE ESF</b>	SUPERIOR + CONSELHO (COREN)	1	40	R\$ 3.873,63
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE ESF</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	10	40	R\$ 1.294,15
<b>TECNICO DE ENFERMAGEM ESF</b>	ENSINO MÉDIO + COREN	2	40	R\$ 1.294,15
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	SUPERIOR+CONSELHO	1	30	R\$2.660,44
<b>PROCURADOR JURIDICO</b>	SUPERIOR+OAB	1	30	R\$ 2.763,34
<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA</b>	SUPERIOR+HABILITAÇÃO	1	20	R\$ 1.842,23
<b>ELETRICISTA</b>	CURSO TÉCNICO ELETRÔNICA + CONSELHO	1	40	R\$ 1.563,26
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b>	PEDAGOGIA/OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO	1		R\$ 2.852,13
<b>ENFERMEIRO</b>	SUPERIOR + CONSELHO (COREN)	1	<b>30</b>	R\$ 2.763,34

O processo seletivo acontecerá da seguinte maneira:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

1ª) Classificatória através de prova objetiva de múltipla escolha com valor de 100 (cem) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos;

**4. PROVAS OBJETIVAS:**

Distribuição da pontuação: conforme característica e atribuição dos cargos a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) alternativas de respostas.

**4.1 DESCRITIVO DE CARGOS PARA ELABORAÇÃO DE PROVAS**

<b>CONTRATO TEMPORARIO LEI MUNICIPAL Nº 2.874/11 E DEMAIS PERTINENTES</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>
<b>AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF</b>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência: Realização do cadastramento das famílias;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;</li> <li>- Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;</li> <li>- Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;</li> <li>- Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;</li> <li>- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;</li> <li>- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; Promoção do aleitamento materno exclusivo;</li> <li>- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;</li> <li>- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;</li> <li>- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;</li> <li>- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;</li> <li>- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; - Seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; Incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;</li> <li>- Atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; Monitoramento dos recém nascidos e das puérperas;</li> <li>- Realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência;</li> </ul>

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;</li> <li>- Realização de ações educativas referentes ao climatério;</li> <li>- Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;</li> <li>- Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;</li> <li>- Busca ativa das doenças infecto-contagiosas;</li> <li>- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;</li> <li>- Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;</li> <li>- Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;</li> <li>- Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;</li> <li>- Orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas;</li> <li>- Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;</li> <li>- Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;</li> <li>- Estimulação da participação comunitária para ações que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.</li> </ul>
<p><b>TECNICO DE ENFERMAGEM ESF</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;</li> <li>- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</li> <li>- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;</li> <li>- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;</li> <li>- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;</li> <li>- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li> <li>- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.</li> </ul>
<p><b>MÉDICO DE ESF</b></p>	<p><b><u>MÉDICO DE ESF:</u></b></p> <p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua Unidade de Saúde;</li> <li>- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</li> <li>- Realizar consultas e procedimentos no PSF e, quando necessário, no domicílio;</li> <li>- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;</li> <li>- Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; 6ª - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de</li> </ul>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<p>hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</li> <li>- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário e garantindo a continuidade do tratamento no PSF, por meio de um sistema de acompanhamento de referências e contra referência;</li> <li>- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</li> <li>- Indicar a internação hospitalar;</li> <li>- Solicitar exames complementares;</li> <li>- Verificar e atestar óbitos em residências atendidas pela ESF.</li> </ul>
<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;</li> <li>- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;</li> <li>- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;</li> <li>- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;</li> <li>- Reparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronograma e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</li> <li>- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</li> <li>- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;</li> <li>- elaborar normas e acompanhar ocorrências;</li> <li>- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;</li> <li>- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;</li> <li>- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;</li> <li>- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;</li> <li>- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;</li> <li>- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação;</li> <li>- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;</li> </ul>

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>- realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.</li> </ul>
<p><b>ELETRICISTA</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;</li> <li>- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;</li> <li>- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;</li> <li>- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;</li> <li>- executar serviços de limpeza e reparo de geradores e motores;</li> <li>- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;</li> <li>- substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;</li> <li>- consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;</li> <li>- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;</li> <li>- manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li> <li>- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;</li> <li>- montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;</li> <li>- elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores Ca e CC em qualquer nível de tensão;</li> <li>- executar projetos de iluminação, instalações elétricas e telefônicas;</li> <li>- realizar a manutenção do sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos.</li> </ul>
<p><b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desenvolver, com os estudantes as práticas de ginástica e outros exercícios físicos, bem como ensina-lhes as técnicas de esportes;</li> <li>- encarregar-se do preparo físico dos atletas estudantes;</li> <li>- treinar os estudantes nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;</li> <li>- instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;</li> </ul>

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;</li> <li>- participar da organização de campeonatos e torneios na sua unidade escolar ou em conjunto com outras unidades escolares, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade escolar;</li> <li>- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;</li> <li>- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;</li> <li>- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;</li> <li>- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;</li> <li>- participar de projetos de inclusão escolar;</li> <li>- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município;</li> <li>- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;</li> <li>- realizar pesquisas na sua área de atuação;</li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico pedagógica;</li> <li>- colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;</li> <li>- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;</li> <li>- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;</li> <li>- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;</li> <li>- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;</li> <li>- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;</li> <li>- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;</li> <li>- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;</li> <li>- avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;</li> </ul>

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;</li><li>- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;</li><li>- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;</li><li>- participar do processo de avaliação e recuperação de alunos;</li><li>- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;</li><li>- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;</li><li>- elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários;</li><li>- promover a integração escola/família/comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;</li><li>- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;</li><li>- proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por eles apresentados;</li><li>- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;</li><li>- preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;</li><li>- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;</li><li>- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do desenvolvimento do filho;</li><li>- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;</li><li>- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li><li>- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li><li>- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li><li>- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da</li></ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<p>Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;</li> <li>- executar outras atribuições afins.</li> </ul>
<p><b>PROCURADOR JURIDICO</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsável pelo de assessoramento legal e tem por finalidade representar a prefeituramunicipal em todos os assuntos jurídicos relacionados a pessoal, material, finanças, patrimônio e outros, em qualquer instância jurídica, bem como o assessoramento na elaboração de projetos de leis, decretos e demais atos de interesse do município.</li> </ul>
<p><b>ENFERMEIRO</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes;</li> <li>- planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir o padrão de assistência desejado;</li> <li>- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos clientes;</li> <li>- participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas municipais ou estaduais de saúde pública;</li> <li>- participar de equipe multiprofissional no planejamento de construções e reformas das Unidades de Saúde e assistenciais;</li> <li>- planejar, organizar, supervisionar, coletar, analisar e avaliar os dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas de saúde;</li> <li>- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;</li> <li>- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;</li> <li>- realizar consulta de enfermagem, fazendo as prescrições de cuidados de saúde competentes a cada caso;</li> <li>- planejar, supervisionar, orientar e avaliar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;</li> <li>- definir e escolher a aquisição de recursos permanentes e de consumo, para o setor de compras, de acordo com as normas técnicas;</li> <li>- participar da Comissão de Licitação de Compras de materiais permanentes e de consumo na área de saúde;</li> <li>- opinar na alocação de recursos humanos e materiais;</li> <li>- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção</li> </ul>

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

	<p>dos locais onde se desenvolvem os serviços de saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dar atendimento humanizado aos clientes e familiares;</li> <li>- coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;</li> <li>- assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;</li> <li>- planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica, de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;</li> <li>- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas científicas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação;</li> <li>- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>- realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.</li> </ul>
<p><b>ENFERMEIRO DE ESF</b></p>	<p><b>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li> <li>- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever mediações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</li> <li>- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;</li> <li>- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</li> <li>- No nível de suas competências, executar assistência básica em ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li> <li>- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;</li> <li>- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional das Assistências à Saúde NOAS – 2001;</li> <li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li> <li>- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, etc;</li> <li>- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</li> </ul>

**5. Da Prova de Títulos**

Para os cargos de enfermeiro ESF, Enfermeiro, Engenheiro, Procurador Jurídico, Profissional de Física e Especialista de Educação deverá também ser realizados prova de títulos através de critérios objetivos a empresa deverá pontuar a titulação sob os seguintes critérios: Pós Graduação, Mestrado, Doutorado, Cursos de extensão correlato ao cargo pretendido e experiência profissional, com limite de 25 pontos.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**6. Da Forma de Apresentação das Propostas Comerciais**

As propostas comerciais deverão ser digitadas e impressas sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões; entregues em envelopes lacrados, conforme dispuser o Edital. Será vencedora a empresa que apresentar proposta de **MENOR PERCENTUAL GLOBAL, obtido pela melhor proposta sobre a arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos**, Nesta proposta deverá constar:

- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.
- Percentual único da arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos, independente do número de candidatos, a ser transferidos pela prefeitura à contratada, após dedução de impostos e tarifas bancárias,
- No valor a ser cobrado para a execução do objeto da contratação, não poderá constar quaisquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto contratado, tais como impostos, encargos, seguros, taxas, etc; devendo ser considerados para o cálculo todas as etapas do Processo Seletivo (desde a elaboração do edital de inscrição até o resultado final, incluindo o julgamento de eventuais recursos).

**7. Do Pagamento**

As taxas de inscrição serão recebidas em conta específica da prefeitura municipal de Itajubá/MG, que efetuará a instituição contratada o pagamento do custo da execução do objeto da contratação, correspondente ao percentual que lhe couber, em três parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, na seguinte forma:

- 40% (quarenta por cento) até 10 (dez) dias após término das inscrições;
- 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a realização das provas;
- 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias após a entrega, à contratante, do resultado final do Processo Seletivo, já analisados todos os recursos.

Todos os recursos auferidos com as taxas de inscrição pertencerão A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ-MG

**7. CRONOGRAMA:**

CRONOGRAMA	
DATA	ATIVIDADE
2 dias úteis após assinatura do contrato	Contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo
A ser divulgado	Publicação do Edital do Processo Seletivo, site prefeitura e site da empresa organizadora
A ser divulgado	Período de inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo
3 dias úteis antes da prova	Divulgação da relação de inscritos
	Divulgação dos Locais e Horários de Realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha
A ser divulgado	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
A ser divulgado	Divulgação do resultado
A ser divulgado	Realização da Contratação
A ser divulgado	Finalização do processo

**OBS:** Devido à necessidade da prefeitura a data para a finalização do processo seletivo, poderá ser antecipada, as demais poderão ser reajustadas.

**8. LOCAL DE ENTREGA:**

**Prefeitura Municipal de Itajubá –SEMAD - endereço Av. Jerson Dias nº 500, bairro estiva – Itajubá – MG.**

**9. RESPONSABILIDADES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

A Empresa contratada deverá possuir toda infraestrutura necessária para a realização do evento, se encarregando de toda a sua execução, de forma sigilosa, cumprindo rigorosamente o disposto no Edital e neste Anexo e responsabilizando-se, particularmente, pelos seguintes serviços:

- I. Assessorar na elaboração do Edital regulador do Processo Seletivo, em conformidade com as determinações da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, submetendo-o à aprovação desta;
- II. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização do Processo Seletivo;
- III. Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- IV. Divulgar o Processo Seletivo nos meios de comunicação;
- V. Disponibilizar o Edital via internet;
- VI. Elaborar e disponibilizar via internet as fichas de inscrição e manual do candidato;
- VII. Efetivar inscrição dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos (constando telefone fixo e celular) e aplicação das provas;
- VIII. Elaborar o programa e bibliografias para as provas;
- IX. Elaboração, revisão técnica e ortográfica, confecção, impressão e correção das provas objetivas;
- X. Aplicar as provas em único dia;
- XI. Providenciar local de aplicação das provas com toda infraestrutura necessária (material limpeza e segurança);
- XII. Convocar, selecionar, promover o treinamento e pagamento de todo o pessoal envolvido na aplicação das provas (o pessoal de apoio deverá ter nível de escolaridade mínimo de ensino médio);
- XIII. Organizar salas com mínimo de 02 (dois) fiscais e no máximo 40 (quarenta) candidatos;
- XIV. Atender as necessidades de candidatos com deficiência;
- XV. Processamento de todo o processo seletivo, a saber:
- XVI. Recebimento e processamento das inscrições;
- XVII. Emissão de listagem e CD/DVD do cadastro de candidatos;
- XVIII. Confecção das folhas de respostas nominal para os candidatos;
- XIX. Confecção das listas de presença para a realização das provas;
- XX. Confecção, emissão e postagem dos cartões de informação;
- XXI. Correção das provas objetivas (leitura ótica),
- XXII. Apuração e divulgação dos resultados parcial e final (emissão de relatórios);
- XXIII. Análise e parecer quanto a recursos administrativos impetrados por candidatos referentes à sua execução;
- XXIV. Assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais;
- XXV. Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;
- XXVI. Arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação dos resultados;
- XXVII. Disponibilizar as condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitarem;
- XXVIII. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a instituição contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;
- XXIX. Atendimento aos candidatos que tenham dúvidas, por telefone ou pessoalmente, no escritório da contratada quanto à regulamentação do Processo Seletivo, a partir da publicação do edital até a homologação do Processo Seletivo;
- XXX. Disponibilização via Internet dos atos e outras informações referentes ao processo seletivo somente após autorização do Contratante;
- XXXI. Elaboração e edição de cartazes informativos, panfletos, requerimentos de inscrição, comprovante definitivo de inscrição, manual do candidato, outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos critérios do Contratante;
- XXXII. Disponibilização de páginas na Internet pelo portal da Contratada a serem criadas exclusivamente para viabilizar as inscrições e disponibilização do manual do candidato;
- XXXIII. Informação ao Contratante de quais inscrições deverá ser indeferida ou cancelada, bem como a motivação;
- XXXIV. Fornecimento diário ao Contratante, do número de inscrito durante todo o período de inscrição;
- XXXV. Fornecimento de listagens impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), dos candidatos inscritos, em no máximo 07 (sete) dias corridos após o término das inscrições;
- XXXVI. Fornecimento de todas as listagens necessárias, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pela Contratante, dos resultados referentes às provas realizadas, em ordem de classificação, para publicação e controle;
- XXXVII. Fornecimento de listagens de classificação final, em ordem de classificação, por área de ênfase e especialidade, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pelo Contratante, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM e controle;



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

- XXXVIII. Fornecimento de listagens de endereços dos candidatos aprovados e de outras que se fizerem necessárias, em ordem de classificação, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pela Contratante;
- XXXIX. Fornecimento ao Contratante de informações sobre todos os dados da ficha de inscrição dos candidatos, mediante pedido;
- XL. Apresentação ao Contratante para aprovação das instruções que constarão nas provas para orientação dos candidatos, conforme disposto no respectivo edital;
- XLI. Fornecimento de dados estatísticos referente a cada etapa do Processo Seletivo, no máximo 02 (dois) dias corridos após a realização da etapa (número de inscritos, ausentes, presentes, eliminados, aprovados, etc);
- XLII. Recebimento e análise individual de recursos e emissão de parecer fundamentado pela banca examinadora;
- XLIII. Encaminhamento ao Contratante de recursos apresentados e pareceres emitidos juntamente com relatório constando dados a serem definidos pelo Contratante antes da publicação de resultados de recursos;
- XLIV. Informar ao Contratante, quando solicitado, a composição da banca examinadora bem como a qualificação técnica de seus membros;
- XLV. Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as fases do Processo Seletivo, pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo instituída pelo Contratante;
- XLVI. Manutenção de sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do Processo Seletivo, sob pena de responsabilidades cabíveis;
- XLVII. Adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora;
- XLVIII. Entregar toda documentação referente ao Processo Seletivo, após a sua homologação, devidamente organizada, segundo os critérios estabelecidos pelo Contratante;
- XLIX. Disponibilizar linhas telefônicas e atendentes em quantidade suficiente ao atendimento de candidatos.
- L. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato;
- LI. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade da Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados da Contratada e a Contratante;
- LII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Contratante ou terceiros, limitados ao valor do Contrato;
- LIII. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o Contratante;
- LIV. Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do Contrato;
- LV. Emitir as notas fiscais com o mesmo número do CNPJ informado na documentação e proposta comercial apresentada na licitação – Pregão Eletrônico.

**10. RESPONSABILIDADES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- I. Constituir comissão especial para acompanhar diretamente todos os passos da realização do processo seletivo;
- II. Efetuar o pagamento à Instituição contratada, de acordo com o prazo e a forma estabelecida no Contrato;
- III. Efetuar a publicação, nos meios oficiais, do Edital regulador do Processo Seletivo;
- IV. Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Contrato;
- V. Analisar propostas para a prestação dos serviços de realização do Processo Seletivo público;
- VI. Decidir sobre a contratação da Instituição realizadora do Processo Seletivo público;
- VII. Estabelecer integração com a Instituição realizadora do Processo Seletivo público;
- VIII. Orientar e acompanhar a organização e a realização do Processo Seletivo público;
- IX. Fornecer subsídios e apoio à Entidade realizadora do Processo Seletivo público;
- X. Contribuir com a divulgação do processo seletivo, em todas as suas fases;
- XI. Propor e aprovar o Edital, comunicados, manuais de instrução, critérios, cronogramas, programas de provas de habilitação e instrumentos correlatos;
- XII. Informar processos e expedientes relacionados ao Processo Seletivo, submetendo-os à apreciação superior;
- XIII. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato de serviços para a realização do Processo Seletivo;
- XIV. Desenvolver outras ações pertinentes que surgirem ao longo do processo seletivo;
- XV. A Contratante se reserva o direito de propor alterações no cronograma decorrentes do interesse público.
- XVI. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades;

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

**Anexo I  
MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2019  PROCESSO Nº 000/2019				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone				
Nome do representante legal para assinatura do Contrato				
Item	Unid.	Percentual	Descrição	Percentual Proposto
PRAZO DE ENTREGA				
PRAZO DE GARANTIA				
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA				
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:  Declaro, sob as penas da Lei, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação, e que estou de acordo e cumpro integralmente todas as normas e requisitos do Edital de Pregão Eletrônico nº 144/2018 e seus anexos, sendo que o(s) serviço(s) prestado(s) atende(m) plenamente a especificação contida no referido Edital.				
Assinatura do proponente:				

**ANEXO II  
ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO COM TAXAS DE INSCRIÇÃO**

CARGO	SALÁRIO BASE	Valor Inscrição 3% salário	Nº Estimado de inscritos	Valor estimado à
-------	--------------	-------------------------------	--------------------------	------------------

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2019**

		<b>base</b>		<b>arrecadar</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE ESF</b>	R\$ 1.294,15	R\$ 38,83	300	R\$ 11.649,00
<b>ENFERMEIRO DE ESF</b>	R\$ 3.873,63	R\$ 116,20	100	R\$ 11.620,00
<b>TECNICO DE ENFERMAGEM ESF</b>	R\$ 1.394,51	R\$ 41,83	100	R\$ 4.183,00
<b>ENFERMEIRO</b>	R\$ 2.763,34	R\$82,94	200	R\$ 16.480,00
<b>ENGENHEIRO</b>	R\$ 2.763,34	R\$ 79,81	40	R\$ 3.192,40
<b>PROCURADOR JURIDICO</b>	R\$ 2.763,34	R\$ 82,90	30	R\$ 2.487,00
<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	R\$ 2.604,89	R\$ 78,15	70	R\$ 5.470,50
<b>ELETRICISTA</b>	R\$ 1.563,25	R\$ 46,90	20	R\$ 938,00
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO</b>	R\$ 2.852,13	R\$ 85,56	80	R\$ 6.844,80
			940	R\$ 62.864,60

Estimativa realizada com base no concurso publico edital nº001/2014 e Processo seletivo edital nº 002/2016