

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Preços Nº Modalidade: 2

## Edital

A Prefeitura Municipal de Pouso Alto através da Comissão Permanente de Licitações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que iniciou processo de licitação na modalidade de Tomada de Preços, nos termos da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme descrição abaixo:

### **Objeto:**

Contratação de empresa especializada na organização, preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, em conformidade com os instrumentos normativos e estrutura organizacional, quadro de pessoal e plano de cargos e salários vigentes.

**Recebimento de envelopes:** 03/03/2020 às 13:00 horas.

**Abertura de envelopes - documentação:** 03/03/2020 às 13:00 horas.

**Abertura de envelopes - propostas:** 10/03/2020 às 13:00 horas.

**Endereço:** Praça José Capistrano de Paiva

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

O presente segue as cláusulas e condições a seguir especificadas.

## **1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1 -** Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

**1.1.1 -** Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**1.2 -** As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

**1.2.1 -** As microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no início da Sessão Pública, através de declaração, conforme modelo descrito no Anexo III deste Edital;

**1.2.2 -** Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

**1.2.3 -** As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

**1.2.4 -** Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

**1.2.4.1 -** concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

**1.2.4.2 -** que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

**1.2.4.3** - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

**1.2.4.4** - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**1.2.4.5** - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.

**1.3** - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

**1.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está descrita no Anexo II deste Edital;

**1.5** - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;

**1.5.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.

**1.6** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

## **2 - DO ACESSO AO EDITAL E INFORMAÇÕES SOBRE ESTA LICITAÇÃO**

**2.1** - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital.

**2.1.1** - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alto no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

**2.1.2** - Quaisquer informações sobre esta licitação poderão ser solicitadas junto à CPL - Comissão Permanente de Licitações e/ou no Departamento de Compras e Licitações, cujos endereços e horários de funcionamento constam no Anexo II deste Edital.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**3.1** - A documentação (relacionada no Anexo II deste Edital) e as propostas deverão ser apresentadas, até o dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, em ENVELOPES DISTINTOS e hermeticamente fechados, com as seguintes indicações:

**3.1.1** - No envelope nº 1 da "Documentação" deverá estar escrito em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE nº 1 - DOCUMENTAÇÃO**

número do processo e número da modalidade  
nome da empresa PROPONENTE e nº do CNPJ

**3.1.2** - No envelope nº 2 da "Proposta" deverá estar escrito em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE nº 2 - PROPOSTA**

número do processo e número da modalidade  
nome da empresa PROPONENTE e nº do CNPJ

**3.1.3** - A CPL não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso do Departamento de Compras e Licitações, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da primeira Sessão Pública.

**3.2** - A **DOCUMENTAÇÃO** deverá ser apresentada em uma cópia autenticada, ou por publicações em imprensa oficial ou acompanhada do original, ou ainda, conforme relação e descrição constante no Anexo II

deste Edital;

**3.3 - A PROPOSTA** deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

**3.3.1** - Número do processo licitatório e da modalidade;

**3.3.2** - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

**3.3.3** - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou itens ofertado(s) da prestação de serviços, como definido nos Anexos I e II deste Edital;

**3.3.4** - Natureza dos serviços, se determinado e conforme especificado nos Anexos I e II;

**3.3.5** - prazo de garantia do(s) serviço(s) prestados;

**3.3.6** - outras condições dispostas no Anexo II deste Edital.

**3.4** - O (s) preço (s) deve(m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Presidente da CPL considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

**3.4.1** - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto também deverá obedecer às mesmas condições deste item.

**3.5** - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado, conforme o caso, por item de serviço;

**3.6** - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta, seja com preço ou com percentual de desconto para um ou mais itens, se assim for especificado nos Anexos I e II deste Edital.

**3.7** - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens, cargas e descargas, e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato firmado;

**3.8** - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

**3.9** - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

**3.10** - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso e como especificado na tabela do Anexo I, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

**3.10.1** - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

**3.11** - Poderá ser solicitado da(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame a apresentação de amostras dos produtos a serem fornecidos, conforme especificar os Anexos I e II deste Edital.

## **4 - DAS SESSÕES PÚBLICAS**

**4.1** - A Sessões de apresentação dos envelopes, bem como o julgamento da documentação e das propostas serão públicas, nos dias e horários descritos no preâmbulo deste Edital;

---

**4.2** - Nas sessões públicas, a Licitante poderá ser representada por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito, firmado pelo representante legal da proponente, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos deste procedimento licitatório;

**4.2.1** - No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada deverá exibir o instrumento que o (a) habilita a representar a Licitante, antes do início da Sessão Pública de recebimento dos envelopes;

**4.2.2** - Se o portador dos envelopes da Licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no item 4.2, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação, no entanto, poderá assistir a Sessão Pública, não podendo interferir em qualquer assunto;

**4.3** - No início da primeira Sessão Pública, quando se dá a análise e julgamento da documentação, os membros da CPL conferirão os envelopes recebidos (documentação e propostas) se estão hermeticamente fechados.

**4.3.1** - Os membros da CPL rubricarão todos os envelopes e os apresentarão aos representantes das licitantes para conferência e também para serem por eles rubricados.

## **5 - DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1** - Dando sequência à Sessão Pública, a CPL abrirá primeiramente os envelopes contendo a documentação para verificação da habilitação das licitantes;

**5.1.1** - Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da CPL.

**5.2** - A CPL passa a conferir os documentos conforme as exigências constantes do Anexo II do Edital;

**5.2.1** - A CPL considerará habilitada(s) a(s) Licitante que tenha(m) cumprido integralmente todas as exigências contidas no Edital e seu Anexo II;

**5.2.2** - A CPL considerará inabilitada(s) a(s) Licitante(s) que não tenha(m) cumprido integralmente todas as exigências contidas no Edital e seu Anexo II;

**5.3** - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006 e suas posteriores alterações.

**5.4** - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

**5.5** - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

**5.5.1** - Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se de interesse da Administração e desde que não prejudique a efetiva execução do objeto.

**5.6** - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

**5.6.1** - Os documentos listados no Anexo II do Edital no que se refere ao atendimento à capacidade econômica e qualificação técnica da licitante serão analisados conforme as exigências específicas desta licitação, além daqueles que já estejam arquivados no Cadastro de Fornecedores.

**5.7** - A CPL após verificar todos os documentos das licitantes e fazer as considerações de habilitação e de inabilitação, proferirá e fará publicar o resultado desta fase processual - Julgamento da Documentação, listando as licitantes consideradas habilitadas a continuar no certame e as licitantes consideradas inabilitadas que não continuarão processo.

**5.8** - Após esta proclamação, a CPL abrirá prazo de recurso para esta fase processual;

**5.8.1** - A intimação para intentar recurso terá o seu prazo contado a partir da publicação da Ata no site da Prefeitura, sendo que as licitantes presentes ficarão intimadas a partir da assinatura da Ata.

**5.9** - Decorrido o prazo para apresentação de recurso desta fase processual - julgamento da habilitação ou se nenhum tiver sido interposto ou após o julgamento daqueles intentados, o resultado será publicado no site da

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

Prefeitura, com cópia enviada por e-mail para as licitantes.

**5.10** - Será lavrada a ata circunstanciada desta Sessão Pública de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes da documentação, que poderá ser assinada pelos representantes das licitantes presentes e, obrigatoriamente, assinada pelos membros da CPL;

**5.11** - Uma vez proferido o resultado do Julgamento da Documentação, estando presentes todos os representantes legais das licitantes e havendo a ausência expressa da interposição de recurso até esta fase processual, fazendo constar na respectiva Ata esta decisão, a CPL poderá dar continuidade à Sessão Pública e proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço para realizar o competente julgamento.

**5.11.1** - Os critérios para abertura dos envelopes das propostas e o respectivo julgamento estão dispostos no item 6 e seus subitens conforme descritos abaixo.

**5.12** - Não sendo possível a condição do item anterior, dentro do prazo legal, após julgar os recursos impetrados, acontecerá à Sessão Pública de Julgamento das Propostas na data e horário descritos no preâmbulo do Edital, ou em outra data e horário designados, com publicação no site da Prefeitura e com comunicação por e-mail para as licitantes habilitadas.

**5.13** - Após a homologação deste processo licitatório, os envelopes contendo as propostas das licitantes consideradas inabilitadas ficarão com a CPL à disposição das licitantes para devolução.

**5.13.1** - Quando não houver interesse da Licitante em retirar o seu envelope com a proposta apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, o mesmo será incinerado.

**5.14** - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pela CPL.

**5.15** - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**5.15.1** - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

**5.16** - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pela CPL, deverão fazê-lo antes do horário determinado para início da Sessão Pública, pois após o seu início nenhum documento poderá ser autenticado.

**5.17** - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

**5.17.1** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**5.17.2** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**5.17.3** - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

**5.17.4** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.18** - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5.19** - Todos os documentos apresentados neste processo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

## 6 - DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1** - Ao reiniciar a Sessão Pública para Julgamento das Propostas, os envelopes serão novamente conferidos, antes das respectivas aberturas. Se houver qualquer danificação ou indício de violação nos envelopes, qualquer Licitante poderá fazer o seu protesto, obrigando a CPL constar na Ata a ocorrência encontrada. Se necessário e conveniente a Sessão poderá ser suspensa, ou se dará continuidade, mas de modo a garantir o exame da ocorrência, posteriormente.

---

- 6.2** - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da CPL;
- 6.3** - O Julgamento da presente licitação será feito pelo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital, considerando vencedora a Licitante que, atender às exigências deste Edital e de seus Anexos, oferecer a melhor e mais vantajosa proposta para a Administração Licitadora, de acordo com o estabelecido na Lei que rege esta licitação;
- 6.3.1** - As condições de julgamento das propostas, pelo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, se por item, por lote ou se de forma global, e outras condições e exigências estão especificadas na tabela do Anexo I e no Anexo II deste Edital;
- 6.3.2** - Não serão aceitas propostas em envelopes abertos ou enviadas por fac-símile ou ainda por outro meio de comunicação;
- 6.4** - A proposta apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será analisada e julgada com os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, se houver declaração nos moldes do Anexo III do Edital constando no envelope nº 1 - Documentação.
- 6.5** - A CPL julgará e considerará CLASSIFICADA a proposta apresentada pela Licitante que atender as exigências do Edital e seus Anexos, que trazer os valores descritos de forma clara, bem ainda com todas as especificações exigidas no Anexo I e sua tabela;
- 6.6** - A CPL julgará e considerará DESCLASSIFICADA a proposta apresentada pela Licitante que não atender as exigências do Edital e seus Anexos, que estiver com os valores acima daquele estipulado como máximo a ser pago ou que seja inexequível, bem ainda com a descrição de forma imprecisa ou incompleta e sem as especificações exigidas no Anexo I.
- 6.7** - A CPL - Comissão Permanente de Licitações fará classificação das propostas em ordem decrescente de valor ou crescente quando for por percentual de desconto, conforme o caso, de modo a demonstrar a Licitante classificada em primeiro lugar.
- 6.8** - A CPL - Comissão Permanente de Licitações, mediante a classificação, preferirá e fará publicar o resultado do Julgamento das Propostas, indicando como VENCEDORA do certame a Licitante classificada em primeiro lugar por ter apresentado a melhor e mais vantajosa proposta para a execução do objeto licitado.
- 6.8.1** - A ordem de classificação das licitantes deverá ser obedecida, caso haja desistência da primeira classificada e outra licitante seja convocada para assumir a contratação, e assim sucessivamente até que o contrato seja efetivamente executado.
- 6.9** - Havendo EMPATE das propostas de preços, os critérios de desempate, no que couber, serão aqueles estatuídos no § 3º, art. 45 da LC 123/2006 e no § 2º, do art. 45 da Lei nº 8.666/93;
- 6.9.1** - Entende-se por EMPATE aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando apresentada por empresa não enquadrada nas condições de ME ou EPP.
- 6.9.2** - Entende-se também por EMPATE quando as propostas sejam apresentadas com valores iguais e as empresas ofertantes não sejam enquadradas como ME ou EPP.
- 6.9.3** - Também ocorrerá EMPATE no caso de equivalentes valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no percentual referido no item 6.9.1, quando será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta e assim sucessivamente entre as classificadas.
- 6.9.4** - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.
- 6.10** - Quando duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de valor e condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria Sessão, quando se tratar de EMPATE entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;
- 6.11** - Quando duas MEs ou EPPs ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio na mesma Sessão Pública, de forma que seja indicada aquela que será a primeira a
-

receber a preferência;

**6.12** - Quando o EMPATE se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP e estas, será assegurado o critério de DESEMPATE com PREFERÊNCIA para as MEs e EPPs;

**6.13** - Depois da aplicação dos critérios de desempate, a ME ou EPP beneficiada com a preferência a contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo de 30 min (trinta minutos), após o encerramento do julgamento das propostas, sob pena de preclusão.

**6.13.1** - Quando a ME ou a EPP considerada como primeira classificada for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação, obedecendo mesmo prazo referido acima.

**6.14** - A ME ou EPP apresentando sua nova proposta de preço nos moldes referidos será indicada como VENCEDORA do certame e lhe será assegurado o direito da adjudicação do objeto licitado.

**6.15** - Na hipótese do não aceite da ME ou EPP não apresentar nova proposta que seja melhor e mais vantajosa, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante que ofertou a proposta originalmente vencedora do certame.

**6.16** - A CPL - Comissão Permanente de Licitações proferirá e fará publicar o resultado do Julgamento das Propostas em ordem decrescente de vantajosidade para a Licitadora, indicando para a contratação a Licitante que ofertou a melhor proposta.

**6.16.1** - A publicação será veiculada no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alto com endereço constante no Anexo II deste Edital.

**6.17** - Após esta proclamação, a CPL abrirá prazo de recurso para esta fase processual;

**6.18** - Lavrar-se-á Ata circunstanciada do Julgamento das Propostas, que poderá ser assinada pelas licitantes presentes e obrigatoriamente pelos membros da CPL.

## **7 - DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**7.1** - Decorrido o prazo de recurso de julgamento das propostas e nenhum tendo sido interposto, ou denegados, ou ainda julgados os que tenham sido postulados, seguir-se-á o presente processo à autoridade competente ou superior, conforme o caso, para a homologação do processo e a respectiva adjudicação da licitante vencedora do certame para assinar o contratado e executar o objeto licitado;

**7.1.1** - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico que consta no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos e/ou em jornal de circulação local e regional.

**7.2** - A Licitante adjudicada será convocada para assinar o Contrato Administrativo e deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, ou outro estipulado no Anexo II deste Edital, de modo a possibilitar o início da execução do objeto licitado;

**7.3** - Na hipótese do não aceite da ME ou EPP, adjudicada nos termos dos benefícios concedidos pela LC 123/2006, não aceitar a contratação na forma prevista, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante que ofertou a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.4** - Quando a Licitante adjudicada for convocada dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes.

**7.5** - A licitante adjudicada deverá apresentar, QUANDO EXIGIDO NO ANEXO II, pela natureza do objeto, como condição para assinar o Contrato Administrativo, a garantia contratual no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**7.6** - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.7** - A Licitante adjudicada quando convocada para assinar o Contrato Administrativo e se recusar, fica obrigada a pagar multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta vencedora, além de outras sanções previstas na legislação que rege este processo.

## **8 - DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**8.1** - A prestação dos serviços do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

**8.1.1** - Nenhum serviço poderá ser executado sem a apresentação da Ordem de Serviço - OS, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR FORNECIMENTO NÃO AUTORIZADO.

**8.2** - A Licitante vencedor do certame deverá prestar os serviços do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta apresentada e com as exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**8.2.1** - Os serviços deverão ser prestados dentro das normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, e quando não corresponderem às exigências técnicas pertinentes, não serão recebidos, e deverão ser substituídos no prazo estipulado no contrato, de modo a não impedir a regular prestação, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão, quando couber;

**8.3** - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo a ser firmado;

**8.4** - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto não aceitará a prestação de serviços do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

**8.5** - Quando houver recusa do objeto executado, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) produto(s) fornecido(s) em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**8.6** - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como nos anexos I e II deste Edital.

## **9 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto poderá, se necessário, acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

**9.2** - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

**9.3** - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

**9.4** - A licitante adjudicada se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciário, trabalhista e tributário de qualquer espécie, que incidam ou venham incidir sobre o objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto causado à Administração licitadora, seja a seus servidores ou a terceiros;

**9.5** - A Licitante adjudicada obriga-se a aceitar a Ordem de Serviço - OS ou assinar o contrato respectivo no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou em outro estipulado no Anexo II deste Edital, a contar da convocação ou da publicação do resultado do julgamento deste processo;

**9.6** - A Licitante adjudicada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**9.7** - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

## **10 - DO VALOR (preço) E DO PAGAMENTO**

**10.1** - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido na tabela do

Anexo I - Termode Referênciadeste Edital.

**10.2** - O preço deve ser cotado e apresentado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do país, com duas casas de centavos de real, já incluídos os tributos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fretes, seguros e todos os outros custos que incidam ou venham a incidir na execução do objeto, devendo o valor global ser apresentado também por extenso;

**10.2.1** - O preço deve ser cotado de modo a atender a descrição do Anexo I deste Edital;

**10.3** - Havendo dúvidas na descrição do preço, prevalecerá a descrição por extenso.

**10.4** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

**10.4.1** - - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

**10.4.2** - certidão negativa de débito - CND do INSS

**10.4.3** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

**10.4.4** - outras exigências que constarem nos Anexos I e II deste Edital.

**10.5** - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pela prestação dos serviços, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviços - OS expedidas pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Setor designado para esta função.

## **11 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO**

**11.1** - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

**11.2** - A recusa da Licitante adjudicada em não assinar o Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

**11.3** - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora;

**11.3.1** - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

**11.4** - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Administração Licitadora em caso de rescisão administrativa das obrigações na execução do objeto licitado.

**11.5** - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas na Minuta Contratual - Anexo VII deste Edital.

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando pedido dirigido ao (a) Presidente da CPL até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão Pública, no endereço físico ou eletrônico constantes no Anexo II deste Edital, cabendo-lhe decidir sobre a petição no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) antes do início da Sessão Pública.

**12.1.1** - Nos pedidos de esclarecimentos ou requerimento de impugnações ao edital, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**12.1.2** - Os pedidos de esclarecimentos e das impugnações ao edital, bem como as respectivas respostas, terão divulgação no endereço eletrônico constante no Anexo II deste edital, além do envio direto, por e-mail, aos interessados requerentes.

**12.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

**12.3** - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pela Presidência da CPL ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**12.3.1** - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, a Administração procederá as devidas correções e será designada nova data para a realização da Sessão Pública, com publicação do edital, devidamente corrigido, nos mesmos veículos e endereços da publicação anterior.

### **13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES**

**13.1** - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

**13.1.1** - Habilitação ou Inabilitação;

**13.1.2** - Julgamento das Propostas;

**13.1.3** - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

**13.2** - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

**13.3** - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente, ou enviadas por e-mail, endereços constantes no Anexo II, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica.

**13.3.1** - A ausência da protocolização ou envio por meio eletrônico (e-mail) de recurso ou de contrarrazões, no prazo legal, configurará preclusão deste direito.

**13.3.2** - A CPL não se responsabilizará por razões de recursos, e contrarrazões, conforme o caso, enviadas ou protocolizadas em endereços ou departamentos diversos daqueles referidos no Anexo II deste Edital.

**13.4** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5** - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, a CPL declarará a vencedora da licitação, ou vencedora por item ou por lote, conforme o caso, e encaminhará os autos do processo à Autoridade Superior para deliberar sobre a homologação do certame.

**13.6** - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no prazo legal ou enviados por meio eletrônico (e-mail).

**13.7** - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

**13.8** - As razões de recurso e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Departamento de Licitações e Compras, nos dias úteis e no horário normal de expediente ou enviadas pelo endereço eletrônico (e-mail) constante no Anexo II deste Edital, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica, para as devidas providências.

**13.9** - Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico constante no Anexo II deste Edital.

#### **14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.39

#### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto poderá revogar presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba as licitantes quaisquer indenizações ou reclamações;

**15.2** - Findo o prazo de recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e das propostas, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, não será permitida em hipótese alguma, a participação de licitante que comparecer após o prazo, como também a retificação da documentação de habilitação e/ou das propostas;

**15.2.1** - A CPL não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em outros Setores administrativos e que não se encontrem diretamente à disposição da CPL no momento da abertura da Sessão Pública, de modo a serem rubricados pelos presentes.

**15.3** - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar até o segundo dia útil que anteceder a sessão de entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta;

**15.4** - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas as Licitantes a partir da intimação das decisões recorríveis;

**15.5** - Nenhuma despesa poderá ser debitada à Administração licitadora, seja com tributos, encargos sociais, transporte ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta;

**15.6** - Somente terão direito de usar da palavra durante as sessões públicas, de rubricar documentos contidos nos envelopes da "Documentação de Habilitação" e da "Proposta", de fazer reclamações, assinar as atas e interpor recursos, os representantes das licitantes devidamente credenciados, além dos membros da CPL;

**15.7** - A CPL poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, sendo vedado juntar outros documentos não apresentados no momento oportuno;

**15.8** - A licitante poderá participar da presente licitação, orçando todos os itens ou aquele que lhe convier, salvo disposição em contrário prevista no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II, ambos deste Edital;

**15.9** - Desde que esteja especificamente solicitado nos Anexos I e II deste Edital, a Licitante se obriga à apresentação de amostras, catálogos, manuais, prospectos, folhetos, croquis, etc, e demonstrará todos os materiais referentes ao objeto da licitação, sem nenhum ônus para a Administração Licitadora, sob a pena de ter sua proposta desclassificada;

**15.10** - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados;

**15.11** - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação e proposta, caracterizará a aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital;

**15.12** - O presente Edital foi previamente analisado pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura Municipal, constante de parecer anexado ao processo;

**15.13** - Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também deste Edital, serão resolvidos pelos membros da CPL, bem como informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal.

**15.14** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de SÃO LOURENÇO.

## Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

**15.15** - Integramo presente, os anexos abaixo:

- 15.15.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado - Termo de Referência
- 15.15.2** - Anexo II - Relação da Documentação e outras condições para a Execução
- 15.15.3** - Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP
- 15.15.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 15.15.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 15.15.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 15.15.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo

POUSO ALTO. 05 de fevereiro de 2020

---

Silvana Maria Fonseca  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## Anexo I do Edital de Tomada de Precos

Descreve e regulamenta as solicitações

### Memorial descritivo:

### Termo de Referência

## 1 - OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada na organização, preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, em conformidade com os instrumentos normativos e estrutura organizacional, quadro de pessoal e plano de cargos e salários vigentes.

**1.2** - As nomeações e exercício das funções e as atividades serão exercidas no Município de Pouso Alto e o Regime adotado é o Estatutário.

## 2 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 2.1 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

**2.1.1** - Elaboração do Edital convocatório do concurso público a ser promovido pela Administração Municipal, quando serão preenchidas vagas para 11 (onze) cargos públicos a seguir relacionados e que estarão com sua descrição completa, jornada de trabalho, salário e outros demonstrativos definidos na tabela abaixo, item 6 deste anexo;

**2.1.1.1** - Da elaboração do Edital convocatório do concurso público deve constar os manuais de orientação aos candidatos, calendário, bem ainda todos os meios de informação necessários para que os interessados possam participar com pleno conhecimento do concurso como um todo.

**2.1.1.2** - Também deverá constar do Edital convocatório e seus anexos os programas de conteúdo programático para cada cargo oferecido para preenchimento de vagas.

**2.1.2** - Encaminhar o Edital do concurso público e seus anexos ao Tribunal de Contas de Minas Gerais para conhecimento, análise, participação e pronunciamento, conforme IN nº 04/2008;

**2.1.2.1** - Antes deste envio ao TCE/MG, submeter o texto formatado do Edital e seus anexos ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, de forma que a Administração faça a sua análise prévia e se manifeste sobre a redação final.

**2.1.3** - Fazer a publicação do Edital no site da Prefeitura, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e em Jornal de circulação regional;

**2.1.3.1** - A data designada no Edital do Concurso Público para início das inscrições dos candidatos interessados deverá respeitar o prazo mínimo imposto pela IN TCE/MG nº 04/2008;

**2.1.3.2** - Caso haja manifestação do TCE/MG e sendo necessária alguma alteração no texto do Edital publicado, a empresa deverá providenciar, obrigatoriamente, nova publicação com a composição das datas dentro dos prazos mínimos exigidos para este tipo de procedimento administrativo;

**2.1.4** - Planejamento, organização e realização do Concurso Público em conformidade com as necessidades da Administração e como consta deste Edital e seus anexos, bem como na proposta a ser ofertada, dentro das legislações em vigor;

**2.1.5** - Preparação, elaboração e aplicação das provas objetivas para balizar o conhecimento teórico de cada nível e deverão, obrigatoriamente, ser distribuídas em questões que versem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seu total sobre conhecimento específico, 25% (vinte e cinco por cento), conhecimentos gerais e 25% (vinte e cinco por cento), conhecimento de gramática, interpretação de textos e outros assuntos correlatos, por cargo;

**2.1.6** - Promoção na correção das provas objetivas; publicar o gabarito oficial, as classificações provisórias e final dos candidatos, por cargo;

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

**2.1.7** - Intervenção nas respostas às interposições de recursos administrativos e/ou judiciais para as diversas fases do processo do concurso público, desde a publicação do Edital até a nomeação e posse dos aprovados.

**2.1.8** - Promoção dos exames práticos para os candidatos aprovados nas provas objetivas para os cargos que forem exigidos este tipo de exame.

**2.1.9** - Orientação ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, quando necessário ou solicitado, para dirimir dúvidas quanto as diversas atividades desenvolvidas durante a realização do concurso público, em especial quanto as nomeações e posses dos aprovados, bem como a Assessoria Jurídica Municipal, quando houver solicitação.

## **2.2 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.2.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação deverão possuir, além dos objetivos contratuais condizentes com o objeto desta licitação, possuir pessoal formado, qualificado e preparado para a elaboração das provas objetivas, revisões pedagógicas e de linguagem e demais atos inerentes ao concurso público municipal;

**2.2.2** - As empresas deverão dispor e comprovar a disponibilidade de banca de profissionais com os requisitos necessários para a elaboração das provas e das respectivas correções, conforme os cargos cujas vagas serão preenchidas pelo concurso público, objeto desta licitação;

**2.2.3** - As empresas deverão comprovar que já executaram contrato ou contratos com os mesmos objetivos desta licitação, de modo que a Administração Municipal se certifique que as licitantes interessadas nesta participação possuam as reais condições técnicas e pedagógicas para bem concluir os objetivos desta licitação.

## **2.3 - ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.3.1** - Elaborar e publicar o Edital do Concurso Público a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Pouso Alto e praticar todos os atos técnico-administrativos para a sua conclusão;

**2.3.2** - Preparar, elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas dos candidatos inscritos para o concurso público municipal, bem como publicar os resultados parciais e final dos candidatos aprovados;

**2.3.3** - Aplicar provas práticas para os cargos de **calceiteiro e lavador de veículo/borracheiro** a ser realizada na cidade de Pouso Alto;

**2.3.4** - Disponibilizar pessoal compatível em número suficiente para a preparação, elaboração e correção das provas objetivas, bem como treinar e o pessoal cedido pela Administração para atuar diretamente nas salas onde serão aplicadas as provas, bem ainda nas dependências que se fizerem necessárias para bem acolher os candidatos inscritos para o concurso;

**2.3.4.1** - Treinar o pessoal que orientará os candidatos em cada local onde estiver sendo realizadas as provas, de modo que os candidatos inscritos possam ser bem orientados, no que tange a localização das salas e turmas;

**2.3.4.2** - Todos os custos financeiros diretos e indiretos com a disponibilização das equipes de profissionais especializados e técnicos, serão de inteira responsabilidade da licitante que for detentora da execução contratual;

**2.3.4.3** - O pessoal de apoio será de responsabilidade da Administração Municipal.

**2.3.5** - Organizar e vistoriar as dependências dos prédios públicos que serão cedidos pela Administração Municipal onde serão aplicadas as provas, de modo que nada seja empecilho para que os candidatos inscritos possam se sentir à vontade para bem responder as questões das provas;

**2.3.6** - A licitante detentora da execução do contrato deverá providenciar os meios e formas mais acessíveis e adequadas para que os candidatos possam fazer suas inscrições, e para recolher as respectivas taxas. Estes meios deverão constar do Edital do Concurso Público;

**2.3.6.1** - Os valores das taxas com as inscrições dos candidatos serão recebidas pela empresa vencedora do certame e no prazo máximo de 3 (três) dias úteis deverão ser repassadas em favor do Município de Pouso Alto, pela conta bancária indicada;

**2.3.7** - Toda publicidade dos atos referentes ao concurso público será de responsabilidade da licitante que for a detentora da execução contratual, mas, antes da publicação será necessária a anuência da fiscalização do contrato.

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

## 2.4 - GARANTIDOS SERVIÇOS

**2.4.1** - A licitante deverá garantir a integridade dos serviços com sigilo absoluto do conteúdo das provas e demais atos que sejam para exclusivo conhecimento das pessoas que estiverem elaborando todo o conteúdo dos testes e outros documentos inerentes aos exames a serem aplicados aos candidatos inscritos no concurso público;

**2.4.2** - A licitante deverá garantir a integridade das provas quando transportadas para Pouso Alto, inclusive com o lacre necessários e a respectiva entrega no local de armazenamento, bem como o transporte e entrega nos locais onde serão aplicadas;

**2.4.3** - A licitante deverá garantir a informação de todos os atos e fatos concernentes a execução do contrato, entregando à fiscalização contratual relatórios que demonstrem o quantitativo geral de candidatos, bem como por cargo, de modo que o controle fiscalizatório possa ser eficaz.

**2.4.4** - A licitante deverá garantir a informação sobre todos os atos e fatos posteriores à aplicação das provas, de modo a facilitar a fiscalização contratual e o conhecimento dos relatórios com as listagens classificatórias dos aprovados.

## 2.5 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**2.5.1** - A licitante vencedorado certame deverá executar o objeto contratado em conformidade com os prazos dispostos na legislação eleitoral.

**2.5.2** - A servidoramunicipal titular do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, com a participação do Gabinete do Prefeito, será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com as exigências contratadas, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.3** - No ato da entrega dos serviços, por etapa, deverá a empresa prestadora dos serviços estar munido da respectiva OS - ordem de serviço e da nota fiscal emitida conforme a sua descrição, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

**2.5.4** - Caso qualquer serviço tenha sido executado em desconformidade com o que foi pactuado e como definido no Edital e Anexos não será aceito e deverá ser corrigido imediatamente, de modo que os objetivos contratos não sofram quaisquer atropelos ou impropriedades.

**2.5.5** - O prazo de garantia por serviço executado será da assinatura do contrato até a homologação do concurso e posse da primeira chamada dos candidatos aprovados.

## 3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

**3.1** - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato para prestar os serviços do objeto licitado.

**3.2** - O prazo de execução do contrato administrativo será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua assinatura.

**3.2.1** - Este prazo poderá ser prorrogado caso surjam motivações não previstas ou fatos que exijam a sua dilação, de maneira que os objetivos da contratação sejam alcançados.

## 4 - DA JUSTIFICATIVA

**4.1** - Considerando que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista na lei, segundo se extrai do art. 37, II, da Constituição da República; considerando que as únicas exceções ao Concurso Público estão expressas na própria Constituição da República; considerando que a contratação por tempo determinado só se justifica para atender à necessidade materialmente temporária, na qual esteja presente excepcional interesse público; considerando que a não observância do disposto acima pode implicar na nulidade do ato e na punição da autoridade

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

responsável, nos termos da lei; considerando que é necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na organização, preparação, aplicação de provase demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, para preencher vagas abertas ou que venham a surgir durante a vigência do novo Concurso.

**4.2** - Esta licitação **NÃO está sendo direcionada exclusivamente** para as licitantes ME e EPP, tendo em vista que nesta localidade e na região não existem pelo menos três empresas para participar deste certame e executar o objeto licitado, amparando este não direcionamento ao que dispõe o inciso II, do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

## 5 - DO PROCEDIMENTO DESTA LICITAÇÃO

**5.1** - Esta licitação será realizada pela modalidade de Tomada de Preços, nos termos da Lei nº 8.666/93, conforme requisição da Autoridade Competente e constante do processo licitatório.

**5.2** - A publicidade dos atos administrativos desta licitação, bem como do extrato do edital serão veiculados no site da Prefeitura Municipal, na Imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, em jornal de circulação regional e no Quadro de Avisos da Prefeitura.

## 6 - TABELA CONTENDO OS CARGOS E NÚMEROS DE VAGAS, FORMAÇÃO ACADÊMICA EXIGIDA PARA CADA CARGO, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E SALÁRIOS.

**6.1** - A licitante deverá preparar o edital para a aplicação de concurso público para atender as necessidades da Administração Municipal de Pouso Alto para os cargos e respectivas vagas, como a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGAS
Assistente Social	Superior	30h/semanais	R\$ 2.431,29	01
Calceteiro	Elementar	44h/semanais	R\$ 1.430,86	01
Procurador Jurídico	Superior	30h/semanais	R\$ 3.037,21	01
Treinador Desportivo	Superior	30h/semanais	R\$ 2.431,29	01
Lavador de Veículos/ Borracheiro	Básico (antiga 4ª Série)	44h/semanais	R\$ 1.430,86	01

**6.2** - Esta tabela deve nortear a preparação e elaboração do Edital convocatório do Concurso Público, bem como para indicar os valores que devem ser cobrados como taxa de inscrição.

**6.3** - Os valores contemplados nesta tabela poderão sofrer alterações até a data de publicação do Edital do Concurso Público, no entanto, não será motivo para alterar as condições da execução do contrato a ser firmado, bem como o valor da proposta de preço ofertada.

**Requisição: 0030/001**

**Dotações: 02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.39**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máximo
1	Prestação de serviços em concurso público	un	1	R\$ 14.896,67

**Valor máximo total R\$ 14.896,67**

### Forma de execução:

**2.5.1** - A licitante deverá iniciar a execução do contrato em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de modo a cumprir o prazo pactuado para a conclusão da execução do objeto, qual seja, antes do início do período eleitoral de 2020;

**2.5.2** - A servidora municipal titular do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, com a participação do Gabinete do Prefeito, será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com as exigências contratadas, bem como terá a obrigação de

## Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.3** - No ato da entrega dos serviços, por etapa, deverá a empresa prestadora dos serviços estar munido da respectiva OS - ordem de serviço e da nota fiscal emitida conforme a sua descrição, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

**2.5.4** - Caso qualquer serviço tenha sido executado em desconformidade com o que foi pactuado e como definido no Edital e Anexos não será aceito e deverá ser corrigido imediatamente, de modo que os objetivos contratos não sofram quaisquer atrasos ou impropriedades.

**2.5.5** - O prazo de garantia por serviço executado será da assinatura do contrato até a homologação do concurso e posse da primeira chamada dos candidatos aprovados.

---

Silvana Maria Fonseca  
Presidente da CPL

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## **Anexo II do Edital - Descreve e Reaulmenta as Solicitações**

### **Objeto:**

Contratação de empresa especializada na organização, preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, em conformidade com os instrumentos normativos e estrutura oraganizacional. quadro de pessoal e plano de carcos e salários videntes.

## **1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1** - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação, desde que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pouso Alto até três dias antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e proposta.

**1.1.1** - As empresas não enquadradas como ME ou EPP poderão se inscrever no cadastro da Prefeitura Municipal apresentando os mesmos documentos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, bem como aqueles da qualificação técnica obrigatória, conforme o objeto a ser executado.

**1.2** - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

**1.3** - A **ME** e **EPP** que tiver interesse em participar desta licitação deverá se cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

**1.3.1** - A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral - CRC será o documento a ser apresentado para efeito de habilitação nesta licitação, no que couber.

**1.3.2** - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, para a ME ou EPP que não apresentar ou que não fizer uso do Certificado de Registro Cadastral.

**1.4** - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando-se as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

## **2 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1** - A licitante interessada em participar deste certame deverá, obrigatoriamente, dispor no envelope nº 01 - Documentação o seu CRC - Certificado de Registro Cadastral, condição inicial para sua habilitação.

**2.1.1** - As licitantes, inclusive as MEs e EPPs, que já são cadastradas, mas que os documentos não estejam em plena validade, em especial os de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista deverão apresentar os documentos abaixo listados em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

**2.1.2** - Documentos exigidos das empresas para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que poderão ser complementados aos documentos já arquivados em cadastro anterior e que não estejam em plena validade para este certame.

## 2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**2.2.1** - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

## 2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

**2.3.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.5** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.6** - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão é apresentada em conjunto com a da Fazenda Federal;

**2.3.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.8** - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

## 2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

**2.4.1** - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

**2.4.1.1** - Quando a Certidão for positiva com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

## 2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.5.1** - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade os itens constantes na descrição do objeto;

**2.5.2** - Alvará Municipal de funcionamento;

**2.5.3** - Declaração de que a licitante tem conhecimentos jurídicos e técnicos compatíveis com a execução do contrato desta licitação e que responderá por todos atos por ela praticados da assinatura do contrato até a homologação do concurso público e a nomeação da primeira turma convocada.

**2.5.4** - Cópia de um ou mais contratos firmados com pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar que a licitante já tenha executado serviço igual, similar ou superior ao objeto desta licitação.

## 2.6 - DAS DECLARAÇÕES

**2.6.1 - Declaração** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

**2.6.2 - Declaração** da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

## **2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

**2.7.1** - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**2.7.2** - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

**2.7.3** - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

**2.7.4** - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

## **2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

**2.8.1** - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

**2.8.2** - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

## **2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.9.1** - Às MEs - Microempresas e EPPs - Empresas de Pequeno Porte será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

**2.9.2** - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

## **3 - DO JULGAMENTO**

**3.1** - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO PELO ÚNICO LOTE APRESENTADO**, como consta na tabela do Anexo I do Edital;

## **4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - O valor total máximo para remunerar a prestação dos serviços constantes no objeto desta licitação fica estipulado em **R\$14.896,67** (quatorze mil, oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos);

**4.2** - O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em três parcelas iguais e da seguinte forma:

**4.2.1** - a primeira parcela quando houver ultrapassado o prazo estipulado pela IN TCE/MG nº 04/2008, sobre o conteúdo do Edital do Concurso Público publicado ou após possíveis correções, quando apontadas pelo TCE/MG;

**4.2.2** - a segunda parcela quando houver a entrega das provas e demais materiais e documentos a serem usados na aplicação dos exames;

**4.2.3** - a terceira após a homologação do Concurso Público.

---

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

**4.3** - Quando do pagamento de cada parcela, serão descontados valores correspondentes ao ISSQN e IRF/MF. Caso haja direito a alguma dedução nos descontos, a documentação deverá ser apresentada.

**4.4** - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

**4.4.1** - Estas regularidades serão conferidas no ato da habilitação no processo licitatório, na data da emissão da nota fiscal e na data da efetivação do pagamento.

**4.4.2** - Havendo qualquer pendência com estas regularidades o pagamento será suspenso até que seja sanado o apontamento da irregularidade.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta deverá ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, e descrever:

**5.1.1** - tipo dos serviços;

**5.1.2** - as condições da prestação dos serviços;

**5.1.3** - detalhamento da forma da preparação, elaboração e aplicação das provas, bem como as correções e as publicações dos resultados parciais e final;

**5.1.4** - as condições de pagamento;

**5.1.5** - a validade da proposta;

**5.1.6** - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

**5.1.7** - telefone e/ou e-mail para contato;

**5.2** - O preço ofertado deverá cobrir integralmente a prestação dos serviços, objeto desta licitação, objetivando a conclusão de todas as etapas da realização do concurso público, em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se ao Presidente da CPL o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

**5.2.1** - A proposta da licitante será imediatamente desclassificada se o valor ofertado for superior ao máximo descrito no item 4.1 acima.

## **6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**6.1** - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado e ainda se o valor não for superior ao referido no item 4.1 acima.

**6.2** - A proposta somente será considerada, aceita, analisada e classificada caso a licitante tenha sido considerada habilitada na fase do julgamento da documentação.

## **7 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES**

**7.1** - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alto e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:

**[www.pousoalto.mg.gov.br](http://www.pousoalto.mg.gov.br)**

**7.2** - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3364-1206 ou pelo e-mail: **[licitacao@pousoalto.ma.gov.br](mailto:licitacao@pousoalto.ma.gov.br)**

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## Anexo III

### DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., Nº....., em ....., na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ....., DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

---

Nome do Representante Legal  
Nº da Identidade

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

**Anexo V**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e Data

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## Anexo VI

### Proposta de Precos - Comercial

À Prefeitura Municipal de Pouso Alto

#### 1 - Identificação da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

Município / UF:

CNPJ:

Fone / Fax:

#### 2 - Planilha / Proposta:

Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
1	Prestação de serviços em concurso público	un	1		

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

#### 3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: ..... (dias)  
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Dados bancários:

Banco Nº: \_\_\_\_\_ Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nº C/C: \_\_\_\_\_

Contato:

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa.

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Preços Nº Modalidade: 2

## Anexo VII

**CONTRATANTE:** Município de POUSO ALTO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Praça José Capistrano de Paiva, número 69, CEP 37.468-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Juliano Cláudio da Silva, portador do RG M-7.050.477 e do CPF 038.390.216-93.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:** Processo Administrativo nº 0030/2020- Tomada de Preços, 2 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada na organização, preparação, aplicação de provas e demais atos inerentes ao Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, em conformidade com os instrumentos normativos e estrutura organizacional, quadro de pessoal e plano de cargos e salários vigentes..

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas. ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Contrato Administrativo.

**2.4.1** - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**2.4.2** - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

**2.5** - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

**2.5.1** - A licitante deverá iniciar a execução do contrato em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de modo a cumprir o prazo pactuado para a conclusão da execução do objeto, qual seja, antes do início do período eleitoral de 2020;

**2.5.2** - A servidora municipal titular do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, com a participação do Gabinete do Prefeito, será responsável para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com as exigências contratadas, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.3** - No ato da entrega dos serviços, por etapa, deverá a empresa prestadora dos serviços estar munido da respectiva OS - ordem de serviço e da nota fiscal emitida conforme a sua descrição, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

**2.5.4** - Caso qualquer serviço tenha sido executado em desconformidade com o que foi pactuado e como definido no Edital e Anexos não será aceito e deverá ser corrigido imediatamente, de modo que os objetivos contratuais não sofram quaisquer atropelos ou impropriedades.

**2.5.5** - O prazo de garantia por serviço executado será da assinatura do contrato até a homologação do concurso e posse da primeira chamada dos candidatos aprovados.

## CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**3.1** - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**3.2** - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

**3.3** - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

**3.4** - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

**4.3** - O pagamento será dividido em 03 (três) parcelas : 1º parcela na entrega do edital convocatória, 2º parcela na entrega do resultado das provas e 3º parcela na conclusão da capacitação.

**4.4** - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.4.1** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.4.3** - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**4.5** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.6.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.7** - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

**4.7.1** - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

**4.8** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.9.1** - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.9.2** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

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

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.39

## **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3 - A CONTRATADA** é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4 - A CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.4.1 - A CONTRATADA** fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

**6.4.2 -** Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5 -** Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6 - A CONTRATADA** responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1 -** A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

**7.2 -** A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

**7.3 -** Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1 -** Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**8.1.1 -** Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

**8.1.2 -** Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice de repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

**8.1.3 -** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.4 -** Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.5 -** O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a

---

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem área econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**9.2.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**9.2.3** - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

**9.3** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

**Prefeitura Municipal de Pouso Alto**

18.667.212/0001-92

---

Contratante  
Juliano Cláudio da Silva

Contratada

Visto: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## Anexo VIII - Termo de Credenciamento

À Prefeitura Municipal de Pouso Alto

### DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade Tomada de Preços, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

POUSO ALTO. 05 de fevereiro de 2020

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Conforme Anexo III

**Observações:** Se possível usar papel timbrado da empresa  
Modelo para credenciamento

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo 0030/2020 - Tomada de Preços 0002

Anexo IX - Qualificação Econômico-Financeira

Nome da empresa	
CNPJ	

## Índice de Avaliação

1 - Liquidez Corrente	2 - Liquidez Geral	3 - Solvência Geral

1 - Liquidez Corrente =	AC		
	PC		

2 - Liquidez Geral =	AC + RLP		
	PC + ELP		

3 - Solvência Geral =	AT		
	PC + ELP		

### Legenda:

AC = Ativo Circulante	PC = Pacivo Circulante	RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo	AT = Ativo Total	PL = Patrimônio Líquido

Nome do Contador	
CRC Nº	

Assinatura

Responsável pela Empresa	
--------------------------	--

Assinatura

Data	
------	--

Observações	
-------------	--

# Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

---

Processo: 0030/2020 Modalidade: Tomada de Precos Nº Modalidade: 2

## Anexo X - Termo de Visita Técnica

Declaramos que o representante da empresa abaixo identificada participou da Visita Técnica, referente ao processo acima epigrafado, de forma a tomar conhecimento da realidade do objeto licitado e das reais condições para a execução do futuro contrato, para bem formular a sua proposta de preços.

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

CNPJ: \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

POUSO ALTO. de de 20 às : hs ( horas)

\_\_\_\_\_  
Representante da Licitante

\_\_\_\_\_  
Representante da Licitadora

\_\_\_\_\_  
Responsável