

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

**OBJETO:** Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, deste edital.

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Dia 01/12/2022 às 13h31min.  
O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data fixada para abertura das Propostas de Preços.
- **HORÁRIO E LOCAL PARA CREDENCIAMENTO:** Dia 01/12/2022 das 13h00min às 13h30min.  
O credenciamento deverá ser realizado no setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, sito a Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí/MG.
- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 01/12/2022 às 13h31min.  
Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preços e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **PARA CONSULTAS AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** Através dos endereços eletrônicos: site [www.saaecambui.mg.gov.br](http://www.saaecambui.mg.gov.br), e-mail [licitacoes@saaecambui.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saaecambui.mg.gov.br), ou pelo telefone (35) 3431-2020/2942.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

**ÍNDICE**

PREÂMBULO.....	3
I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
II – DO OBJETO.....	3
III – DA ÁREA SOLICITANTE .....	3
IV – DAS CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS .....	3
V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
VI – DO CREDENCIAMENTO.....	4
VII – DA PROPOSTA COMERCIAL .....	5
VIII – DA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO.....	6
IX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL .....	7
X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	8
XI – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	8
XII – DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.....	11
XIII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	12
XIV – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO.....	12
XV – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.....	15
XVI – DO PAGAMENTO .....	16
XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	17
XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	20
ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA COMERCIAL .....	30
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR DE PESSOA JURÍDICA .....	32
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO .....	33
ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO .....	34
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP.....	35
ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL.....	36

---

## PREÂMBULO

---

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, com endereço à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro, Cambuí, Estado de Minas Gerais, CEP 37.600-000, CNPJ 00.460.408/0001-46, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 049/2022, na modalidade Pregão Presencial Nº 011/2022, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade a prestação dos serviços especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Complementar Municipal nº 04/2009, Decreto Municipal nº 093/2006, Portaria nº 015/2008 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, sito à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro – Cambuí/MG.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, Victor Marques Martins e integrarão a Equipe de Apoio, Rosângela Maranesi dos Santos, Gabriele Teodoro da Mota Paes e Jairo Prado, servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, designados pela Portaria Nº 060/2022 de 25 de julho de 2022.

---

## II – DO OBJETO

---

2.1 - Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, deste edital.

2.2 - Fazem parte integrante deste Edital:

2.2.1 - Anexo I - Termo de Referência;

2.2.2 - Anexo II - Modelo de planilha para Proposta Comercial;

2.2.3 - Anexo III - Modelo de declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666/93;

2.2.4 - Anexo IV - Modelo de declaração de não ocorrência de fato impeditivo;

2.2.5 - Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento/Procuração;

2.2.6 - Anexo VI - Modelo de declaração de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP de acordo com a LC 147/2014;

2.2.7 - Anexo VII - Minuta Contratual.

---

## III – DA ÁREA SOLICITANTE

---

3.1 - Diretoria.

3.1.1 - Departamento Administrativo/Contábil.

---

## IV – DAS CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

---

4.1 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Quintino Bocaiúva, 260, Centro – Cambuí/MG, no horário de 09h00min as 16h30min, e também, pelo site oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, [www.saaecambui.mg.gov.br](http://www.saaecambui.mg.gov.br)

4.1.1- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo nas publicações do Diário dos Municípios Mineiros e no site [www.saaecambui.mg.gov.br](http://www.saaecambui.mg.gov.br) quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser feitos, exclusivamente, através do endereço eletrônico [licitacoes@saaecambui.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saaecambui.mg.gov.br), ou pelo telefone (35) 3431-2020/2942.

---

## V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

5.1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme Título VI - CREDENCIAMENTO.

5.2 - Não poderá participar da presente licitação:

5.2.1 - Empresa ou profissional autônomo suspenso ou impedido de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

5.2.1.1 – Os interessados deverão observar a Emenda nº 022 de 20 de dezembro de 2012 da LOM, art. 40, qual diz: “o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, não poderão contratar com o município”.

5.2.2 - Em consórcio;

5.2.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.2.4 – Que não se enquadrem como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 147/2014.

5.2.5 – Empresas/profissionais autônomos cujas atividades não sejam pertinentes com o objeto desta licitação.

5.2.5.1 – A comprovação será realizada através de análise do contrato social ou outro documento oficial, na fase de Credenciamento.

5.3 - A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 - Será permitida a participação via postal (correios/transportadora), devendo ser encaminhados envelopes devidamente fechados e rubricados nos fechos, observando todo o contido nos itens VI, VII, XI e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, recebidos para protocolo na recepção deste SAAE até a data e horário acima previstos.

**Parágrafo único:** Esse Pregão será realizado não exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não foi possível realizar pesquisas de mercado com empresas destas categorias, sediadas, local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências de entrega do material, com base no inciso II do artigo 49 da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 (conforme pesquisa de preços anexa ao processo).

---

## VI – DO CREDENCIAMENTO

---

6.1 – O credenciamento realizar-se-á na sala de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situado à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro – Cambuí/MG, no dia 01/12/2022 entre as 13h00min e 13h30min.

6.1.1 – O horário acima descrito refere-se ao efetivo protocolo da documentação. Assim, evidente que, para análise dos referidos documentos para credenciamento o prazo acima poderá se estender.

6.2 - O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, o qual deverá apresentar fora do envelope:

6.2.1 - Instrumento público de procuração, ou por instrumento particular, ambos com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme o caso (Anexo V);

6.2.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.4 - Documento de identidade com foto;

6.2.5 - Declaração da não ocorrência de fato impeditivo (Anexo IV);

6.2.6 - Declaração de Enquadramento na LC 147/2014, para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte (Anexo VI);

6.3 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.3.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos para credenciamento em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

6.4.1 - O pregoeiro, na análise da documentação para credenciamento, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

6.5 - As empresas que chegarem após as 13h30min não poderão credenciar-se e estarão impossibilitadas de participar do certame licitatório.

**Parágrafo Único:** As empresas que enviarem a documentação para participação no Pregão Presencial nº 011/2022, via postal (correios/transportadora), mesmo não havendo representante presente no certame, deverão observar e apresentar para credenciamento, fora dos envelopes de proposta comercial e habilitação, todo o contido neste título VI – Credenciamento, sendo dispensável apenas o exigido no item 6.2.5 – “documento de identidade com foto”.

---

## VII – DA PROPOSTA COMERCIAL

---

**Envelope Nº 01** – Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMBUÍ – MG  
ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

7.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Estar impressa por processo eletrônico, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais, pelo titular da empresa ou representante devidamente qualificado;

7.1.2 - Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, telefone comercial, endereço eletrônico de e-mail para contato, bem como todos os dados bancários disponíveis para recebimento de seus créditos;

7.1.3 - Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;

7.1.4 - Preço unitário e total, com no máximo duas casas decimais, sem conter alternativas de desconto ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.5 - Prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7.1.6 - Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

7.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 – A proposta comercial poderá ser apresentada conforme Modelo de Planilha para Proposta Comercial - Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

7.6 – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

7.7 – Será de responsabilidade da licitante vencedora a execução dos serviços, objeto deste Edital.

---

## VIII – DA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

---

8.1 - Na data e hora estabelecidas neste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

8.1.1 - Não serão considerados envelopes entregues após o término da fase de credenciamento, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. O SAAE de Cambuí-MG não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

8.2 – Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar previamente credenciados para participar da etapa de lances.

8.2.1 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o menor preço global.

8.2.2 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto, e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no título XVIII deste edital.

8.4 – Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço global.

8.4.1– O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

8.4.3 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

8.4.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto definido neste edital.

8.5 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

8.6 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.7 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.9 – A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta apresentada de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.11 – O pregoeiro, no julgamento das propostas e da documentação para habilitação, poderá desconsiderar evidentes falhas formais e prontamente sanáveis, que não afetem o seu conteúdo.

8.12 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

---

---

## IX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

---

---

9.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.2 – A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e prazos previstos no regulamento da licitação na modalidade de pregão, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, na sede administrativa do SAAE, situada à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí/MG.

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

9.4 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

---

## X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

---

10.1 – O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

10.2 - Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

10.2.3 - Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

10.3 - Para efeito de julgamento serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.5 - O pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

10.6 – Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Diretor do SAAE, publicando-se a decisão na forma da lei.

---

## XI – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

---

**Envelope Nº 02** – Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMBUÍ – MG**  
**ENVELOPE Nº 2 - “HABILITAÇÃO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**

Dentro do envelope o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, preferencialmente na ordem solicitada.

### 11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - Cédula de Identidade e CPF no caso de empresa individual;



- 11.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 11.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 11.1.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso os itens acima já tenham sido apresentados no credenciamento, estarão dispensados de sua reapresentação.

## **11.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 11.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 11.2.2 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, que abranja as contribuições sociais e previdenciárias;
- 11.2.3 - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- 11.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- 11.2.5 – Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.6 - Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 11.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 11.3.2 - Demonstração contábil do último exercício que comprove a boa situação financeira do proponente;
- 11.3.3 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo SIMPLES NACIONAL, poderá ser apresentada Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, referente ao último exercício social já exigível.

## **11.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.4.1 A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, válido na data de abertura da licitação;
  - b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) técnico(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito Público ou Privado, que demonstre(m) que a interessada executou anteriormente plano de carreiras, cargos e salários, inclusive com a apresentação dos impactos financeiros decorrentes, em nome da empresa ou dos membros de sua equipe técnica. Mínimo de um atestado.
  - c) Declaração, assinada pelo representante legal ou procurador, de que a licitante disponibilizará, no mínimo, para execução dos serviços o seguinte pessoal técnico especializado:
    - c.1) um técnico na área de administração, graduado na área de recursos humanos, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA);
    - c.2) um advogado graduado em direito administrativo, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

c.3) um técnico na área de contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11.4.2 Com relação ao item “c”, a prova da efetiva disponibilidade deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, mediante a apresentação de relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes de inscrição nos órgãos competentes (CRA; OAB; CRC; CRP).

## **11.5 – OUTROS DOCUMENTOS**

11.5.1 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Anexo III).

11.6 - Na participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

11.6.1 - As licitantes que se declararem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

11.6.1.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.2 - Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do SAAE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.

11.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao SAAE, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

11.7 - O pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao sítio da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.8 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

11.9 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

11.10 – As certidões exigidas neste título que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

11.11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

11.12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

---

## XII – DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

---

12.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas à Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, devendo ser protocolizadas no Balcão de Atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro, Cambuí, Minas Gerais.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de até 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

12.3 - O licitante poderá também apresentar as razões dos recursos no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de até 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Se a petição for oral será reduzida a termo em ata.

12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso

12.5 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.5.1 - Ser dirigido ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.2 deste título;

12.5.2 - Ser dirigido ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.5.3 - Ser apresentado em uma via original, impressa por processo digital, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

12.5.4 - Ser protocolizado no balcão de Atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, sito à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro, Cambuí, Minas Gerais, CEP 37.600-000, no horário das 09h00min às 16h30min.

12.6 - Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de até 6 (seis) dias úteis.

12.7 - A decisão acerca de recurso interposto estará disponível a todos os licitantes e cidadãos interessados, no SAAE pelo site [www.saaecambui.mg.gov.br](http://www.saaecambui.mg.gov.br).

12.8 - O provimento de recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.10 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do SAAE de Cambuí-MG, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12.11 - O Diretor do SAAE poderá revogar a presente licitação, desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

---

---

### **XIII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

---

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

13.2 – Decididos os recursos, porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

### **XIV – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

---

---

#### **14.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1.1 - Fornecer legislação de criação da Autarquia e o Plano de Cargos, bem como as demais legislações pertinentes a pessoal da Autarquia;

14.1.2 - Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato nos locais indicados, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar;

14.1.3 - Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

14.1.4 - Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação;

14.1.5 - Indicar os locais de realização das provas para apreciação e escolha da CONTRATADA;

14.1.6 - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

14.1.7 - Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público. O SAAE/Cambuí/MG formará uma Comissão, composta por três servidores da Autarquia, para acompanhar todos os trabalhos referentes à realização do concurso. Os servidores indicados serão os interlocutores do SAAE de Cambuí/MG durante os trabalhos executados.

14.1.8. - O SAAE de Cambuí/MG deverá aprovar a Minuta do Edital, antes do início de sua divulgação e publicação legais.

14.1.9. - O SAAE de Cambuí/MG encaminhará ao TCEMG, todas as informações necessárias, conforme IN nº 05/2007 do TCEMG, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009.

14.1.10 Caberá também ao SAAE de Cambuí/MG, manter os serviços essenciais durante a realização das provas, tais como policiamento, ambulâncias, bem como representantes para eventuais ocorrências de ordem administrativa.

14.1.11 Caberá ao SAAE/Cambuí/MG, franquear aos técnicos da Contratada, o livre acesso a todas as informações para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como a seus departamentos que forem necessários, em tempo hábil, na medida em que forem requisitados.

## **14.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.2.1 - Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

14.2.2 - Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

14.2.3 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à assinatura do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

14.2.4 - Será realizada reunião entre representantes da Comissão e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue à Autarquia, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) Elaboração, publicação no site e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) Submeter à aprovação prévia da Autarquia todos os editais, avisos, comunicados antes da publicação do site ou jornal local;
- c) Elaborar aviso/extrato dos editais para publicação em jornais local, regional e de grande circulação, no qual ficará sobre a responsabilidade da contratante a publicação e custos relativos às publicações e republicações;
- d) Inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- e) Seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- f) Critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- g) Confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- h) Logística para a aplicação das provas objetivas;
- i) Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- j) Correção e divulgação dos resultados das provas;
- k) Encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- l) Serviços de informação e apoio aos candidatos;
- m) Treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- n) A contratada no momento da assinatura do contrato deverá apresentar Declaração, assinada por responsável da empresa licitante, com o currículo descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora e equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa.
- o) Demais procedimentos pertinentes ao certame.

14.2.5 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet e correspondência.

14.2.6 - Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, com opção de impressão.

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

14.2.8 - Orientação ativa ao SAAE de Cambuí/MG, para adoção de todos os procedimentos e providências, necessários ao adequado andamento do Concurso Público, especialmente ao cumprimento das instruções e exigências do TCEMG.

14.2.9 - A Contratada deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

14.2.10 - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.11 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

14.2.12 - Responder com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

14.2.13 - Solicitar a prévia e expressa aprovação do SAAE de Cambuí/MG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

14.2.14 - Assegurar todas as condições para que o SAAE fiscalize a execução do contrato.

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

14.2.16 - A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente eventuais reclamações.

14.2.17 - Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.

14.2.18 - Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos;

14.2.19 - Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame;

14.2.20 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso;

14.2.21 - Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional da Autarquia, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo;

14.2.22 - O recrutamento dos fiscais de provas é de total responsabilidade da Contratada.

14.2.23 - Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo;

14.2.24 - Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao município, em meio magnético, quando da conclusão do certame;

14.2.25 - A CONTRATADA deverá providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

14.2.26 - Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso, em virtude de quebra de sigilo, comprovada por culpa da contratada, obrigar-se a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional;

14.2.27 - Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas;

14.2.28 - Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

14.2.29 - Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso;

14.2.30 - Depois de Encerrado o Certame, repassar à Autarquia dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

14.2.31 - Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.

---

## **XV – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

15.1 - A licitante vencedora deverá realizar os serviços do objeto a ela adjudicado conforme programação e solicitação feita pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 - A licitante vencedora obrigará-se a executar o objeto a que se refere esta licitação, de acordo estritamente com as especificações descritas no edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

15.3 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a qualidade e aceitabilidade dos serviços.

15.4 - A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venha a causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas; mediante justificativa.

15.5 - A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

15.6 - A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada. Será impugnado pela Fiscalização serviços que não satisfaçam às condições do edital.

15.7 - A Contratante ou seu representante legal terá livre acesso às dependências da Contratada, durante todo o período dos serviços, a fim de inspecionar cuidadosamente os serviços que contratou.

15.8 - Estando o objeto em desacordo com o estabelecido, o mesmo poderá ser aceito pelo departamento solicitante, a seu exclusivo critério, com abatimento no preço ou poderão ser recusados, cabendo à Contratada refazê-los, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, sob pena de rescisão e sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento.

15.9 - A conformidade do serviço, a ser executado, deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido.

15.10 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG reserva-se o direito de não receber os serviços com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

---

## XVI – DO PAGAMENTO

---

16.1 - O pagamento será realizado da seguinte forma

- a) Parcela de 30% em até 10 dias após aprovação do edital pela Contratante (SAAE).
- b) Parcela de 20% em até 10 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 50% em até 10 dias após a entrega do resultado da classificação final e de todos os documentos relativos ao concurso.

16.2 - O preço deverá ser cotado considerando-se os serviços prestados no Município de Cambuí/MG, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, hospedagem, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

16.3 - Os resultados dos serviços prestados, objeto desta licitação, deverão ser entregues no máximo em até **30 dias contados**, após término dos trabalhos finais do concurso público.

16.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE. O arquivo xml gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado **obrigatoriamente**, via e-mail para [compras@saacambui.mg.gov.br](mailto:compras@saacambui.mg.gov.br) ou [licitacoes@saaecambui.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saaecambui.mg.gov.br).

16.5 - Os valores constantes da Nota Fiscal devem corresponder exatamente aos valores das respectivas parcelas homologados, de acordo com a Nota de Empenho emitida pela Autarquia.

16.6 - O SAAE de Cambuí-MG não efetuará o pagamento caso os valores da nota fiscal estejam em desacordo com a Nota de Empenho.

16.7 - O pagamento só será efetuado após a realização de cada etapa dos serviços a serem prestados, correspondente a parcela executada da Nota Fiscal emitida.

16.8 - Uma vez apresentada a documentação indicada no parágrafo anterior, o gestor do contrato responsável pelo serviço atestará a execução do serviço realizado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhará a Nota para pagamento.

16.9 - Uma vez atestada a Nota Fiscal, o responsável pelo Controle Interno dará ciência ao pagamento e caso haja alguma pendência, esta ficará retida, até que se resolva tal pendência.



16.10 - Após liberação da Nota Fiscal pelo Controle Interno, a Seção de Tesouraria, efetuará o pagamento no prazo de até 15(quinze) dias sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado através depósito em conta corrente ou boleto bancário.

16.11 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo Departamento responsável.

16.12 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.13 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.14 - Na ocorrência de atraso no pagamento devido pelo CONTRATANTE, após o prazo estipulado no item 16.10, incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.

16.15 - Não será permitida antecipação de pagamento.

**Parágrafo único** - Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Ordem de Fornecimento.

---

## XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

17.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

> 17 122 0001 6.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/CONTÁBIL - 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - FICHA 17.

---

## XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

18.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspensa de participar em licitações no SAAE de Cambuí-MG por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarada inidônea pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

18.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

18.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor do saldo contratual;

18.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

18.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

18.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

18.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de depósito bancário, ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

18.5. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.

18.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

---

## XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

---

19.1 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como cancelar a ordem de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

19.1.1 - Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

19.1.2 - For envolvida em escândalo público e notório;

19.1.3 - Quebrar o sigilo profissional;

19.1.4 - Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí;

19.1.5 - Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

19.2 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí poderá, por despacho fundamentado do pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

19.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

19.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

19.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

19.7 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

19.8 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame e em especial na sessão do Pregão, e releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Cambuí – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.10 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Setor de Licitações.

19.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

19.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

Cambuí, 10 de novembro de 2022.

Rafael Santos Lambert  
Diretor do SAAE

Rosangela Maranesi dos Santos  
Membro Efetivo da Comissão Permanente de Licitação

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022****1. OBJETO:**

Constitui objeto do presente Termo de Referência, **“Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí/MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.”**

**2. JUSTIFICATIVA:**

Considerando a existência de cargos vagos, bem como vários servidores do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí/MG preenchem os requisitos para aposentadoria, e os que já se aposentaram, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no art. 13 da Lei nº 1782/2005, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade, e atendendo os princípios basilares da Administração Pública, o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.

O SAAE, Autarquia Municipal, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência.

O SAAE – Cambuí/MG, apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública, inicia-se com a seleção mediante concurso de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. A eficiência, princípio a ser perseguido de forma constante e o desenvolvimento institucional, depende entre outros fatores, da qualificação do pessoal, para atender às demandas administrativas e operacionais da Autarquia. Todos os programas, ações, projetos e atividades, dependem dos recursos humanos de que dispõem, para atingir seus objetivos e metas de alcançar a excelência no atendimento aos usuários.

**3. SUBORDINAÇÃO LEGAL:**

3.1. Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

3.2. Art. 6 – Lei Municipal 1438/1998– Estatuto dos Servidores Municipais de Cambuí/MG.

3.3. Lei 1476/1999 – Plano de Cargos e Salários do SAAE de Cambuí/MG e suas posteriores alterações.

**4. DO CONCURSO PÚBLICO**

4.1 Descrição dos cargos e número de vagas:

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>vagas</b>	<b>cadastro reserva</b>
CPE - 01	Auxiliar de Serviços Gerais	0	1
CPE - 02	Ajudante Administrativo	2	0
CPE - 03	Auxiliar de manutenção	4	0
CPE - 04	Operador de bomba	0	1
CPE - 05	Oficial de obras e Serviços	4	2
CPE - 06	Assistente Administrativo	5	1
CPE - 07	Operador de ETA/ETE	4	3
CPE - 08	Oficial de obras	1	1
CPE - 09	Químico	1	0
CPE - 10	Técnico Contábil	0	1
CPE - 11	Operador de maquinas pesadas	0	1
CPE - 12	Engenheiro civil	1	0
CPE - 13	Técnico eletromecânica	1	0
CPE - 14	Técnico em saneamento	1	0

#### 4.2 Escolaridade/requisitos

Serão observados, com base no Plano de Cargos e Salários do SAAE, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança, de forma a definir as matérias e conteúdos programáticos das provas.

#### 4.3 Da lotação dos cargos

O concurso público destina-se ao provimento de 24 (vinte e quatro) vagas e mais cadastro reserva, com previsão estimada 800 (oitocentos) candidatos, para a lotação de cargos efetivos em diversos setores na Autarquia.

#### 4.4 Dos conteúdos das provas

Os conteúdos das provas serão estabelecidos pela Contratada, em conjunto com o SAAE, com base no Plano de Cargos e Salários.

#### 4.5 Especificações dos serviços de concurso público

##### 4.5.1 Dos editais, avisos e comunicados:

4.5.1.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia da Autarquia os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- Abertura das inscrições;
- Convocação para as provas objetivas,
- Resultados parcial e final em duas vias, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e reprovados, por cargo, inclusive a dos portadores de deficiência, sendo a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- Resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;
- Convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.
- Orientar o SAAE de Cambuí/MG na publicação do edital em todos os meios de publicação, bem como disponibilizar o edital no site da empresa.
- Orientar o SAAE de Cambuí/MG no envio dos dados do Concurso junto ao sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

#### 4.5.2 Das inscrições

- a) As inscrições para o concurso público deverão ocorrer conforme cronograma estabelecido entre as partes, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- b) Os valores das taxas de inscrição deverão ser depositados em conta específica de Agência Bancária a ser indicada pela Autarquia, mediante recolhimento por meio de boleto bancário.
- c) Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos pela Autarquia e reverterão para seus cofres.
- d) A responsabilidade pelas despesas com as tarifas bancárias de cobrança e a negociação com as instituições bancárias serão de responsabilidade da Autarquia.
- e) Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela legislação vigente e com regras definidas no edital.
- f) A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.
- g) Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela contratada.
- h) A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.
- i) O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo.

#### 4.5.3 Da produção de materiais necessários à inscrição

4.5.3.1 Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário;
- c) Comprovante de inscrição.

#### 4.5.4 Do atendimento aos candidatos

- a) Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de email, telefone ou carta.
- b) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.
- c) Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, com opção de impressão.

#### 4.5.5 Das provas

- a) As provas poderão ser realizadas em turnos diferentes.
- b) Os portadores de deficiência, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.
- c) A contratada deverá especificar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos da prova objetiva, em conjunto com a Autarquia.
- d) A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que solicitarem, mediante formulário de inscrição.
- e) A Contratada formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

- f) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- g) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- h) A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- i) Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela Contratada, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.
- j) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

#### 4.5.6 Dos locais de aplicação das provas

- a) Os locais de aplicação das provas serão disponibilizados pelo SAAE de Cambuí/MG.
- b) A contratada deverá inspecionar todos os locais disponibilizados pela autarquia.
- c) Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.
- d) Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

#### 4.5.7 Do pessoal da contratada

- a) - As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de notório saber e ilibada reputação.
- b) - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos.
- c) - Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.5.8 As demais orientações serão definidas em conjunto com o SAAE de Cambuí/MG e constarão nos respectivos editais.

## 5 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

### 5.1. Qualificação técnica

5.1.1 A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, válido na data de abertura da licitação;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) técnico(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito Público ou Privado, que demonstre(m) que a interessada executou anteriormente plano de carreiras, cargos e salários, inclusive com a apresentação dos impactos financeiros decorrentes, em nome da empresa ou dos membros de sua equipe técnica. Mínimo de um atestado.
- c) Declaração, assinada pelo representante legal ou procurador, de que a licitante disponibilizará, no mínimo, para execução dos serviços o seguinte pessoal técnico especializado:
  - c.1) um técnico na área de administração, graduado na área de recursos humanos, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA);
  - c.2) um advogado graduado em direito administrativo, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

c.3) um técnico na área de contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5.1.2 Com relação ao item “c”, a prova da efetiva disponibilidade deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, mediante a apresentação de relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes de inscrição nos órgãos competentes (CRA; OAB; CRC; CRP).

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

6.2 Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

6.3 Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à assinatura do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

6.4 Será realizada reunião entre representantes da Comissão e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue à Autarquia, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) Elaboração, publicação no site e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) Submeter à aprovação prévia da Autarquia todos os editais, avisos, comunicados antes da publicação do site ou jornal local;
- c) Elaborar aviso/extrato dos editais para publicação em jornais local, regional e de grande circulação, no qual ficará sobre a responsabilidade da contratante a publicação e custos relativos às publicações e republicações;
- d) Inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- e) Seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- f) Critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- g) Confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- h) Logística para a aplicação das provas objetivas;
- i) Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- j) Correção e divulgação dos resultados das provas;
- k) Encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- l) Serviços de informação e apoio aos candidatos;
- m) Treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- n) A contratada no momento da assinatura do contrato deverá apresentar Declaração, assinada por responsável da empresa licitante, com o currículo descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora e equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa.
- o) Demais procedimentos pertinentes ao certame.

6.5 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet e correspondência.



6.6 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, com opção de impressão.

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

6.8 Orientação ativa ao SAAE de Cambuí/MG, para adoção de todos os procedimentos e providências, necessários ao adequado andamento do Concurso Público, especialmente ao cumprimento das instruções e exigências do TCEMG.

6.9 A Contratada deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

6.10 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.11 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

6.12 Responder com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

6.13 Solicitar a prévia e expressa aprovação do SAAE de Cambuí/MG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

6.14 Assegurar todas as condições para que o SAAE fiscalize a execução do contrato.

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

6.16 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente eventuais reclamações.

6.17 Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.

6.18 Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos;

6.19 Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame;

6.20 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso;

6.21 Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional da Autarquia, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo;

6.22 O recrutamento dos fiscais de provas é de total responsabilidade da Contratada.

6.23 Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo;

6.24 Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao município, em meio magnético, quando da conclusão do certame;

6.25 A CONTRATADA deverá providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

6.26 Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso, em virtude de quebra de sigilo, comprovada por culpa da contratada, obrigá-la a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional;

6.27 Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas;

6.28 Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

6.29 Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso;

6.30 Depois de Encerrado o Certame, repassar à Autarquia dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

6.31 Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Fornecer legislação de criação da Autarquia e o Plano de Cargos, bem como as demais legislações pertinentes a pessoal da Autarquia;

7.2 Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato nos locais indicados, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar;

7.3 Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

7.4 Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação;

7.5 Indicar os locais de realização das provas para apreciação e escolha da CONTRATADA;

7.6 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

7.7 Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

O SAAE/Cambuí/MG formará uma Comissão, composta por três servidores da Autarquia, para acompanhar todos os trabalhos referentes à realização do concurso. Os servidores indicados serão os interlocutores do SAAE de Cambuí/MG durante os trabalhos executados.

7.8. O SAAE de Cambuí/MG deverá aprovar a Minuta do Edital, antes do início de sua divulgação e publicação legais.

7.9. O SAAE de Cambuí/MG encaminhará ao TCEMG, todas as informações necessárias, conforme IN nº 05/2007 do TCEMG, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009.

7.10 Caberá também ao SAAE de Cambuí/MG, manter os serviços essenciais durante a realização das provas, tais como policiamento, ambulâncias, bem como representantes para eventuais ocorrências de ordem administrativa.

7.11 Caberá ao SAAE/Cambuí/MG, franquear aos técnicos da Contratada, o livre acesso a todas as informações para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como a seus departamentos que forem necessários, em tempo hábil, na medida em que forem requisitados.

## **8. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo do Departamento Administrativo/Seção de Departamento Pessoal Autarquia, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

8.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor indicado pela Autarquia.

8.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a Autarquia tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **9 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 O contrato celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do instrumento.

9.2 Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do Concurso Público por força e determinação emanada do CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

## **10. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

10.1 Realizou-se a pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo, sendo que o custo estimado de R\$ 53.075,00 (Cinquenta e Três mil e Setenta e Cinco Reais), para esta aquisição, apurado a partir de mapa de preços, estando disponível para consulta por todos os interessados na sede da autarquia, localizada na Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí/MG CEP:

37.600.000, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 horas em dias úteis, junto ao Setor de Licitações.

10.2 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria, sendo seus elementos a classificação 17.122.0001.6001 339039 Manutenção das Ativ. Dep. Administrativo/ Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## 11. DO CRONOGRAMA

11.1 O cronograma das atividades determinadas neste termo de referência será estabelecido de comum acordo entre a Contratada e Contratante. Estima-se que o Concurso Público deve ser concluído em até 06 (seis) meses.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado da seguinte forma

- d) Parcela de 30% em até 10 dias após aprovação do edital pela Contratante (SAAE).
- e) Parcela de 20% em até 10 dias após a homologação das inscrições;
- f) Parcela de 50% em até 10 dias após a entrega do resultado da classificação final e de todos os documentos relativos ao concurso.

12.2 O preço deverá ser cotado considerando-se os serviços prestados no Município de Cambuí/MG, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, hospedagem, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

12.3 Os resultados dos serviços prestados, objeto desta licitação, deverão ser entregues no máximo em até **30 dias contados**, após término dos trabalhos finais do concurso público.

12.4 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE. O arquivo xml gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado **obrigatoriamente**, via e-mail para [compras@saacambui.mg.gov.br](mailto:compras@saacambui.mg.gov.br) ou [licitacoes@saaecambui.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saaecambui.mg.gov.br).

12.5 Os valores constantes da Nota Fiscal devem corresponder exatamente aos valores das respectivas parcelas homologados, de acordo com a Nota de Empenho emitida pela Autarquia.

12.6 O SAAE de Cambuí-MG não efetuará o pagamento caso os valores da nota fiscal estejam em desacordo com a Nota de Empenho.

12.7 O pagamento só será efetuado após a realização de cada etapa dos serviços a serem prestados, correspondente a parcela executada da Nota Fiscal emitida.

12.8 Uma vez apresentada a documentação indicada no parágrafo anterior, o gestor do contrato responsável pelo serviço atestará a execução do serviço realizado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis e encaminhará a Nota para pagamento.

12.9 Uma vez atestada a Nota Fiscal, o responsável pelo Controle Interno dará ciência ao pagamento e caso haja alguma pendência, esta ficará retida, até que se resolva tal pendência.

12.10 Após liberação da Nota Fiscal pelo Controle Interno, a Seção de Tesouraria, efetuará o pagamento no prazo de até 15(quinze) dias sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado através depósito em de conta corrente ou boleto bancário.

12.11 A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo Departamento responsável.

12.12 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.13 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12.14 Na ocorrência de atraso no pagamento devido pelo CONTRATANTE, após o prazo estipulado no item 12.10, incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.

12.15 Não será permitida antecipação de pagamento.

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

13.1 Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes de propostas e, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 A contratada deverá comprovar capacidade e experiência na realização de concurso público, além dos requisitos de segurança, qualidade e metodologia, atestado por entidade que já se utilizou de seu trabalho.

14.2 A garantia de execução de serviços de qualidade deverá ser assegurada pela comprovação de corpo técnico especializado.

14.3 O valor da inscrição a ser pago para o concurso deverá ser acordado com o SAAE, conforme preços praticados atualmente.

14.4 O valor da inscrição paga via boleto, deverá ser creditado em conta disponibilizada pelo SAAE.

14.5 Este Pregão Presencial está sendo realizado não exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não foi possível realizar pesquisas de mercado com empresas destas categorias, sediadas, local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências de entrega do material, com base no inciso II do artigo 49 da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 (conforme pesquisa de preços anexa ao processo).

Rafael Santos Lambert  
Diretor

Maria Aparecida Ferreira  
Chefe Dep. Administrativo/Contábil

---

**ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA COMERCIAL**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**REPRESENTANTE:**

Cargo:

Carteira de Identidade e CPF:

Instrumento que lhe outorga poderes:

**Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto - CAMBUÍ - MG**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa (s) Senhoria (s) nossa proposta de preços para fornecimento dos serviços conforme quantidades e especificações abaixo:

ITEM	QTD	UNID	COD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
01	1	SV	1840	Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí/MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.	
<b>Valor Total</b>			<b>R\$:</b>		
<b>Valor Total por Extenso</b>			(	)	

- Declaro expressamente que nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes nos serviços prestados.

**CONDIÇÕES GERAIS**

- a) A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- b) A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
- c) Prazo de Entrega: Conforme edital.
- d) Prazo de Garantia: Conforme edital.

Local e data:

Carimbo da empresa (opcional)

---

(Representante legal da empresa)

---

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR DE PESSOA JURÍDICA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá estar dentro do envelope nº 2 - Habilitação)*

Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí- MG

REF. PREGÃO N.º 011/2022

Sr. Pregoeiro:

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (...).

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

Nome:  
RG/CPF:  
Cargo:

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes, no Credenciamento)*

Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí- MG

REF. PREGÃO N.º 011/2022

Sr. Pregoeiro:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o \_\_\_\_\_, através de seu (sua) representante legal Senhor (a) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório em epígrafe e que esta ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que tem pleno conhecimento das condições deste edital e seus anexos, e que cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

Nome:  
RG/CPF:  
Cargo:

---

**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes, no Credenciamento)*

Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí- MG

REF. PREGÃO N.º 011/2022

Sr. Pregoeiro:

Pela Presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., Portador (a) da cédula de identidade sob nº..... e CPF/MF sob nº ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº 011/2022, Processo Licitatório nº 049/2022, instaurado por essa autarquia – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao (a) acima credenciado (a), poderes para representar a empresa, elaborar proposta, oferecer lances, assinar atas, renunciar ao direito de interposição de Recurso, dentre outros poderes que se fizerem necessários.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

Nome:  
RG/CPF:  
Cargo:

---

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022**

*(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)*

*(Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes, no Credenciamento)*

Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí- MG

REF. PREGÃO N.º 011/2022

Sr. Pregoeiro:

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº 011/2022, Processo Licitatório nº 049/2022, instaurado por essa autarquia – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

Nome:  
RG/CPF:  
Cargo:

---

**ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022****TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMBUÍ POR INTERMÉDIO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E A EMPRESA:**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, Estado de Minas Gerais, sediado na Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 00.460.408/0001-46, representada neste ato por seu Diretor..., portador da Carteira de Identidade nº ....., e CPF nº ....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa..., sediada no (a)...., inscrita no CNPJ sob o nº...., neste ato representada por seu ....., Sr (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ... e CPF nº ....., com poderes para representar a empresa nos termos do ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no que consta do Processo Licitatório nº 049/2022, modalidade Pregão Presencial nº 011/2022, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, deste edital.

1.2 - O instrumento do Processo licitatório supracitado, seus anexos e Proposta Comercial apresentada são partes integrantes do presente Instrumento de Contrato, como se aqui transcritos estivessem.

**2 - DO PREÇO**

2.1 - Pela prestação dos serviços previstos na Cláusula Primeira deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 000,00 (valor por extenso), considerando todos dos serviços licitados, observados a Proposta Comercial do Processo Licitatório em epígrafe:

ITEM	QTD	UNID	COD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
01	1	SV	1840	Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí/MG, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.	

**3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 - Fornecer legislação de criação da Autarquia e o Plano de Cargos, bem como as demais legislações pertinentes a pessoal da Autarquia;

3.2 - Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato nos locais indicados, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar;

3.3 - Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

3.4 - Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação;

3.5 - Indicar os locais de realização das provas para apreciação e escolha da CONTRATADA;

3.6 - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

3.7 - Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

O SAAE/Cambuí/MG formará uma Comissão, composta por três servidores da Autarquia, para acompanhar todos os trabalhos referentes à realização do concurso. Os servidores indicados serão os interlocutores do SAAE de Cambuí/MG durante os trabalhos executados.

3.8. - O SAAE de Cambuí/MG deverá aprovar a Minuta do Edital, antes do início de sua divulgação e publicação legais.

3.9. - O SAAE de Cambuí/MG encaminhará ao TCEMG, todas as informações necessárias, conforme IN nº 05/2007 do TCEMG, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009.

3.10 - Caberá também ao SAAE de Cambuí/MG, manter os serviços essenciais durante a realização das provas, tais como policiamento, ambulâncias, bem como representantes para eventuais ocorrências de ordem administrativa.

3.11- Caberá ao SAAE/Cambuí/MG, franquear aos técnicos da Contratada, o livre acesso a todas as informações para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como a seus departamentos que forem necessários, em tempo hábil, na medida em que forem requisitados.

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 - Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

4.2 - Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

4.3 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à assinatura do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

4.4 - Será realizada reunião entre representantes da Comissão e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue à Autarquia, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) Elaboração, publicação no site e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) Submeter à aprovação prévia da Autarquia todos os editais, avisos, comunicados antes da publicação do site ou jornal local;
- c) Elaborar aviso/extrato dos editais para publicação em jornais local, regional e de grande circulação, no qual ficará sobre a responsabilidade da contratante a publicação e custos relativos às publicações e republicações;
- d) Inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- e) Seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- f) Critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

- g) Confeção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- h) Logística para a aplicação das provas objetivas;
- i) Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- j) Correção e divulgação dos resultados das provas;
- k) Encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- l) Serviços de informação e apoio aos candidatos;
- m) Treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- n) A contratada no momento da assinatura do contrato deverá apresentar Declaração, assinada por responsável da empresa licitante, com o currículo descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora e equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa.
- o) Demais procedimentos pertinentes ao certame.

4.5 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet e correspondência.

4.6 - Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, com opção de impressão.

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

4.8 - Orientação ativa ao SAAE de Cambuí/MG, para adoção de todos os procedimentos e providências, necessários ao adequado andamento do Concurso Público, especialmente ao cumprimento das instruções e exigências do TCEMG.

4.9 - A Contratada deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

4.10 - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.11 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

4.12 - Responder com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

4.13 - Solicitar a prévia e expressa aprovação do SAAE de Cambuí/MG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

4.14 - Assegurar todas as condições para que o SAAE fiscalize a execução do contrato.

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

- 4.16 - A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente eventuais reclamações.
- 4.17 - Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.
- 4.18 - Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos;
- 4.19 - Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame;
- 4.20 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso;
- 4.21 - Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional da Autarquia, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo;
- 4.22 - O recrutamento dos fiscais de provas é de total responsabilidade da Contratada.
- 4.23 - Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo;
- 4.24 - Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao município, em meio magnético, quando da conclusão do certame;
- 4.25 - A CONTRATADA deverá providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- 4.26 - Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso, em virtude de quebra de sigilo, comprovada por culpa da contratada, obrigando-se a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- 4.27 - Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas;
- 4.28 - Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 4.29 - Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso;
- 4.30 - Depois de Encerrado o Certame, repassar à Autarquia dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 4.31 - Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.

## **5 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

5.1 - Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo do Departamento Administrativo/Seção de Departamento Pessoal Autarquia, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

5.2 - A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor indicado pela Autarquia.

5.3 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

5.4 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a Autarquia tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

5.5 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, reserva-se o direito de não receber os serviços com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas no edital e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso as fontes de informações que forem julgadas necessárias.

5.7 – A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada. Será impugnado, os serviços que não satisfaçam as condições exigidas no presente Edital.

5.8 – É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal pela contratada dos serviços prestados sob pena de não recebimento por parte da Autarquia.

## **6 – DA REVISÃO DO PREÇO**

6.1 - Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, inc. II, d da Lei 8.666/93, mediante solicitação prévia à Comissão de Licitação, para as providências cabíveis.

## **7 – DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento será realizado da seguinte forma

- a) Parcela de 30% em até 10 dias após aprovação do edital pela Contratante (SAAE).
- b) Parcela de 20% em até 10 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 50% em até 10 dias após a entrega do resultado da classificação final e de todos os documentos relativos ao concurso.

7.2 - O preço deverá ser cotado considerando-se os serviços prestados no Município de Cambuí/MG, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, hospedagem, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

7.3 - Os resultados dos serviços prestados, objeto desta licitação, deverão ser entregues no máximo em até **30 dias contados**, após término dos trabalhos finais do concurso público.

7.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE. O arquivo xml gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado **obrigatoriamente**, via e-mail para [compras@saacambui.mg.gov.br](mailto:compras@saacambui.mg.gov.br) ou [licitacoes@saaecambui.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saaecambui.mg.gov.br).



7.5 - Os valores constantes da Nota Fiscal devem corresponder exatamente aos valores das respectivas parcelas homologados, de acordo com a Nota de Empenho emitida pela Autarquia.

7.6 - O SAAE de Cambuí-MG não efetuará o pagamento caso os valores da nota fiscal estejam em desacordo com a Nota de Empenho.

7.7 - O pagamento só será efetuado após a realização de cada etapa dos serviços a serem prestados, correspondente a parcela executada da Nota Fiscal emitida.

7.8 - Uma vez apresentada a documentação indicada no parágrafo anterior, o gestor do contrato responsável pelo serviço atestará a execução do serviço realizado, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis e encaminhará a Nota para pagamento.

7.9 - Uma vez atestada a Nota Fiscal, o responsável pelo Controle Interno dará ciência ao pagamento e caso haja alguma pendência, esta ficará retida, até que se resolva tal pendência.

7.10 - Após liberação da Nota Fiscal pelo Controle Interno, a Seção de Tesouraria, efetuará o pagamento no prazo de até 15(quinze) dias sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado através depósito em de conta corrente ou boleto bancário.

7.11 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo Departamento responsável.

7.12 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.13 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.14 - Na ocorrência de atraso no pagamento devido pelo CONTRATANTE, após o prazo estipulado no item 12.10, incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.

7.15 - Não será permitida antecipação de pagamento

Parágrafo único – Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Ordem de Fornecimento.

## **8 – DA DESPESA**

8.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão a conta dos recursos consignados na lei orçamentária específica do exercício, a saber:

> 17 122 0001 6.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/CONTÁBIL - 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - FICHA 17.

## **9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspensa de participar em licitações no SAAE de Cambuí por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarada inidônea pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

9.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

9.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor do saldo contratual;

9.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

9.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de depósito bancário, ao SAAE de Cambuí, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

9.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.

9.6 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

## **10 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do instrumento.

10.2 - Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do Concurso Público por força e determinação emanada do CONTRATANTE, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

## **11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 - A vigência deste contrato inicia-se em sua assinatura e vigorará pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, ressalvada a aplicação de multas decorrentes do atraso injustificado na entrega do objeto, além das outras penalidades constantes deste Instrumento. O presente contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o art. 57, II da Lei 8.666/93, em razão da necessidade de continuidade dos serviços.

## **12 – DAS ALTERAÇÕES**

12.1 - Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93.

## **13 – DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Cambuí, Estado de Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cambuí, aos xxx dias do mês de xxx de 20xx.

**Rafael Santos Lambert**  
**Diretor**

**CONTRATADA:**

Empresa:  
Nome:  
RG:  
CPF:

**TESTEMUNHAS:**

NOME:  
RG:  
CPF:

NOME:  
RG:  
CPF: