

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA
PROCESSO nº 01039/2019

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a Contratação de entidade especializada para elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage -FUNALFA (Anexo I, Quadro C.1, da Lei Municipal nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998), conforme distribuição de vagas por classe e área especificadas, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, **Lei Complementar nº 147/2014**, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 08:00h do dia 16/01/2020, às 08:30h do dia 29/01/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:00h do dia 29/01/2020**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

OBS.: 1. A DISPUTA DE LANCES SERÁ PELO VALOR GLOBAL. APÓS DECLARAÇÃO INICIAL DO VENCEDOR, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA DEVERÁ ENCAMINHAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A PROPOSTA IMPRESSA COM OS VALORES UNITÁRIOS E VALOR GLOBAL, QUE DEVERÁ SER IGUAL AO LANCE VENCEDOR, ATENDENDO TAMBÉM AO DISPOSTO NOS ITENS 2.1.1.1 e 2.1.1.2.

1.1. Ao final dos lances, caso haja redução do preço global, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial global, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. O valor de referência para aplicação do percentual apurado será o valor unitário estimado do Edital.

1.1.1. Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/. **É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA PROCESSO nº 01039/2019

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, forma ELETRÔNICA, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo **MENOR PREÇO**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, **Lei Complementar nº 147/2014**, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

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

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

1.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.1.1. Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a **descrição e unidade de fornecimento** dos materiais constantes do **Anexo I** do Edital.

2.1.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

2.1.3. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.4. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

2.1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

2.2. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.4. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor global** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

2.4.1. Os preços unitários ofertados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

2.5. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.6. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na seqüência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

2.11. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.16.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

2.17. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18. É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

III. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

3.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

3.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

3.2.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a pro-

ponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

3.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e a mesma tiver sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

3.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

IV. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária especializada **para elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage -FUNALFA (Anexo I, Quadro C.1, da Lei Municipal nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998), conforme distribuição de vagas por classe e área especificadas, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.**

CLASSE	ÁREA	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
TNS I	CONTADOR	02	RS\$2.992,67	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis; Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40 horas semanais	Organizar e dirigir os trabalhos contábeis, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Supervisionar o trabalho de contabilização de documentos, orientando seu processamento; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio fundacional em geral; Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios de contas para apurar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira da Fundação.

4.2 – A especificação do objeto compreende a execução do cronograma a seguir, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria:

Publicação do Edital	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Período de Inscrição	Realização da 1ª Prova – (Prova Escrita de Múltipla Escolha)	Realização da 2ª Prova – (Prova de Títulos)	Homologação do Concurso
Fevereiro 2020	Março 2020	Abril 2020	Mai 2020	Junho 2020	Julho 2020

4.2.1 – o cronograma acima apresentado poderá ser revisto e sofrer alterações de acordo com o interesse do Funalfa.

V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores; dissolução ou liquidação;



b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

c) empresas que não se enquadrarem na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

5.2. As sociedades empresárias interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI. DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1. Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1. Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3. Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2. A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº 7.485/02, que regulamenta a matéria.

6.2.1. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.3 – O pagamento pela execução da prestação de serviço, objeto deste termo de referência, será feito da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) até 30(trinta) dias após o término das inscrições referentes ao Edital e 40% (quarenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público.

7.3.1- O pagamento será realizado pela Funalfa, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, junto à Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização e conclusão de todas as etapas do certame emitido pela Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, também responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

7.4 – O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor do Município, unicamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005), conten-

do o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria da Fazenda – SF.

7.5 – Para efeito de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT) e da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

7.6 – No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.5 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica o Município de Juiz de Fora autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Contratada, das penalidades previstas neste instrumento e na Lei 8.666/93.

7.7 – A Funalfa poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força deste Termo de Referência.

7.8 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem 7.6, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Edital.

7.9 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7.10 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Funalfa, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

7.11 – Para a hipótese definida no item 7.10, a Contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal/Fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município de Juiz de Fora/Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa.

7.12. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

7.12.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

7.13. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº **0412200072004 ND 339039 FONTE 0100000000**

VIII. DA HABILITAÇÃO



8.1. Para **habilitação**, deverá a sociedade empresária vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **postando os mesmos em até 48 (quarenta e oito) horas**, após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para o seguinte endereço: Av. Brasil, 2001, 6º andar - Centro - Juiz de Fora, MG - CEP: 36060-010. Não aceitaremos a documentação via Fax ou e-mail.**

8.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação dentro do prazo estabelecido na cláusula anterior.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

8.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

8.1.5. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA
ENVELOPE “01” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

8.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de firma individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.4. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente, de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

8.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

8.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

8.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de

quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

8.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

8.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

8.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

8.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

8.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

8.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

8.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

8.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **8.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC..... maior ou igual a 1(um)

8.4.2.1. O item **8.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

8.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

8.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de autorização expedida pelo Poder Judiciário de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

8.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

8.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

8.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

8.5.2 Declaração certificando que os profissionais que compõem a Banca Examinadora, composta de mais de 2(dois) profissionais, para cada classe/cargo, possuem nível superior e pós graduação *stricto sensu*, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações/exames, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;

8.5.3 Declaração de que designará Coordenador Acadêmico que deve possuir titulação com grau de Doutorado em Educação com experiência na coordenação de processos da mesma natureza, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;

8.5.4 Declaração de que possui departamento pedagógico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento, diagramação, elaboração, correção, montagem dos cadernos de provas, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;

8.5.5 Projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, **em parque gráfico próprio ou não**, de total responsabilidade da licitante, indicando e garantindo as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas, devendo ainda ser atendidos e contemplados no plano de segurança todos os itens abaixo elencados:

8.5.5.1 Sistema de comunicação em todos os postos de vigilância;

8.5.5.2 Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

8.5.5.3 Sistema de Circuito Fechado de TV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 24 (vinte e quatro) meses;

8.5.5.4 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de Circuito Fechado TV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

8.5.5.5 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá e registro especial.

8.5.5.6 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

8.5.5.7 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

8.5.5.8 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

8.5.5.9 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

8.5.5.10 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

8.5.5.11 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção.

8.5.5.12 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

8.5.5.13 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas;

8.5.5.14 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.5.5.15 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item acima serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários;

8.5.5.16 A proponente deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas, bem como a segurança até o início da aplicação das mesmas e a guarda de todo o material, inclusive cartão resposta e filmagem das provas práticas, após a realização de todas as provas/exames.

8.5.5.17 A proponente deverá apresentar, em data a ser fixada pela Contratante, referência dos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal ou órgão afim, conforme legislação vigente.

8.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

8.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.3 e 8.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto nº 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

8.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

8.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

8.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

IX – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2. A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10

(dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. Decorrido o prazo do item **9.2**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.4.1. multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

9.4.2. impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.4.3. A multa de que trata o item **9.4.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

X – DO CONTRATO E DOS PRAZOS

10.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.4. O contrato terá vigência a contar de sua assinatura até o elaboração, organização e realização do Concurso Público.

XI - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

11.1 – Na execução dos serviços objeto deste edital, a Contratada deverá:

11.1.2 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste edital;

5.1.3 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, o que se segue:

I) Das Especificações da classe;

II) Das condições para inscrição;

III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público;

IV) Das inscrições, incluindo condições para solicitação de isenção da taxa de inscrição, critérios para inscrição da Pessoa com Deficiência – PCD e da solicitação de condição especial para a realização das provas;

V) Do processo seletivo, com a descrição das fases do concurso;

VI) Da realização das provas;

VII) Do processo de classificação e desempate;

VIII) Dos resultados;

IX) Dos recursos;

X) Das disposições finais;

XI) Anexo I – Descrição das classes;

XII) Anexo II – Das Modalidades de provas, critérios de avaliação e pontuação;

XIII) Anexo III – Programa e Referências por classe, sugeridos, conforme disposto nos Anexos deste edital, especificamente por classe e área de referência para os candidatos, observando a legislação municipal vigente;

XIV) Além dos itens acima deverá constar obrigatoriamente:

a) datas previstas para: I) divulgação dos locais de provas; II) realização das provas; III) divulgação dos resultados preliminares; IV) interposição de recursos; V) resultado do julgamento dos recursos; VI) divulgação dos resultados parciais e finais;

b) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Concurso - site oficial do Município de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) e Jornais de Circulação Local - Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais);

c) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva e da prova de títulos;

d) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

e) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, proibição do uso de chapéus ou bonés, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

f) indicação da forma de pagamento da inscrição conforme item 11.1.6;

11.1.4 – Promover, com seus próprios recursos, a divulgação de Avisos nos jornais de circulação local – Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) – informando sobre o Edital e possíveis alterações, nos termos da Súmula 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;

11.1.4.1 – A publicação deverá constar de forma destacada, nos jornais de grande circulação local - Tribuna de Minas, Diário Regional e imprensa oficial do estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) - a informação de que o edital encontra-se disponível no endereço eletrônico fornecido pela Funalfa conforme modelo a ser definido, assim como todas as suas eventuais alterações;

11.1.5 – Realizar as inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é pessoa com deficiência, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição;

11.1.5.1 – Disponibilizar, no município de Juiz de Fora, espaço com acesso à internet, demais equipamentos e pessoal para possibilitar aos candidatos acesso à internet durante o período de inscrição, interposição de recursos, cadastramento de títulos e qualquer outra etapa que seja necessário o uso da internet;

11.1.5.2 – Utilizar Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o processo referente às inscrições dos candidatos, e em qualquer fase de execução do Concurso Público que utilize sistema digital de dados.

11.1.6 – O recolhimento da taxa de inscrição será realizado, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005 e legislação federal), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF;

11.1.6.1 - No Documento de Arrecadação Municipal (DAM) constarão as seguintes informações:

1 – Dados de identificação do candidato (nome, CPF, CI, data de nascimento, endereço completo – logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone fixo, telefone celular, email);

2 – Nº de inscrição do candidato;

3 – Data de vencimento do DAM para pagamento;

4 – Código de receita;

5 – Descrição do nº do Edital e classe;

6 – Valor da taxa de inscrição;

7 – Data da emissão do DAM;

8 – Código de barras (de acordo com definição da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF, o código de barras constará de descrição e nº da classe, nº do edital, data de vencimento, data que foi efetuado pagamento, agência bancária creditada, banco creditado, conta creditada, valor recebido, nº do DAM).

11.1.6.2 - A inscrição será confirmada somente após atestada a efetivação do pagamento pela Secretaria da Fazenda – SF.

11.1.7 – Analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferindo ou indeferindo, apresentando relação de inscrições deferidas à Funalfa e posterior análise de recursos, nos termos da Lei Municipal n.º 10.587/2003, regulamentada pelo Decreto n.º 8.724/2005 e legislação federal;

11.1.8 – Providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;

11.1.9 – Disponibilizar junta para análise e deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos declarados como pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 8.388/1993 e legislação federal (Lei n. 7.853/89 e Decreto n. 3.298/99);

11.1.10 – Emitir e disponibilizar para o candidato o comprovante definitivo de inscrição, por etapa de prova, com os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, número da inscrição, dia, horário e local de realização da prova. Os comprovantes deverão ser disponibilizados para o candidato através do site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no endereço eletrônico da Contratada;

11.1.11 – Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, bem como responder aos recursos interpostos em cada fase de prova do Concurso Público, sendo eles deferidos ou indeferidos;

11.1.12 – Realizar as etapas do Concurso Público que serão constituídas de provas e títulos, nos termos da Lei Municipal n.º 8.710, de 31 de julho de 1995 e da Lei Municipal n.º 9.212, de 27 de janeiro de 1998, com alterações posteriores.

11.1.12.1 – As modalidades das provas serão as descritas a seguir:

a.1) Para a classe de TNS I - Contador, o Concurso Público constará de:

a.1.1) uma Prova Objetiva (Prova Escrita de Múltipla Escolha), de caráter eliminatório, com 10 (dez) questões de Português e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos da área;

a.1.2) uma Prova de Títulos, de caráter classificatório.

11.1.13 – As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, 01(uma) única resposta, em cada questão e totalizarão 50 (cinquenta) questões, com duração de 03(três) horas para sua conclusão.

11.1.14 – a Contratada deverá, obrigatoriamente, elaborar questões inéditas para a Prova Objetiva, em caráter sigiloso, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo/classe oferecidos no Concurso Público.

11.1.1.5 - Responsabilizar-se pela impressão, guarda e transporte de toda documentação referente a cada fase do Concurso Público (Provas Objetivas e Prova de Títulos), sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.

11.1.15.1.1 – O formulário a ser preenchido pelo candidato referente à Prova de Títulos deverá ser disponibilizado em sítio da Internet, no órgão oficial do Município de Juiz de Fora

(www.pjf.mg.gov.br) e da Contratada, previamente divulgado durante o período de realização dessa prova;

11.1.16 – Emitir, guardar e transportar os cartões respostas, em cada fase do Concurso Público, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, para aplicação da prova de múltipla escolha;

11.1.17 – Responsabilizar-se pelo cadastro e distribuição de candidatos, bem como emissão da relação de candidatos por cargo e classe, em ordem alfabética, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Concurso, contendo nome, número de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo, classe e etapa da prova;

11.1.18 – Emitir relação de candidatos para afixação nas portas de cada sala para orientação dos candidatos em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, documento de identidade;

11.1.19 – Emitir listas de presença por sala e por instituição para realização das provas em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, bem como o documento de identidade;

11.1.20 – Divulgar gabarito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das provas objetivas por classe, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada;

11.1.21 – Receber, analisar, decidir e responder a eventuais recursos em cada etapa do Concurso Público, com parecer fundamentado e individualizado por candidato, sendo os recursos deferidos ou indeferidos;

11.1.21.1 – nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento;

11.1.21.2 – o prazo para solicitação de revisão de provas deverá constar no Edital com clareza, nos termos da Lei Municipal n.º 8.413/1994;

11.1.21.3 – os pareceres deverão contemplar os recursos deferidos e indeferidos.

11.1.21.4 – para gerar gabarito oficial das provas objetivas.

11.1.22- Divulgar de gabarito oficial das provas objetivas, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada, após análise de recurso;

11.1.23 – Responsabilizar-se pelo cadastramento dos gabaritos oficiais das provas objetivas;

11.1.24 – Realizar a leitura ótica dos cartões respostas das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial;

11.1.25– Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial e divulgação do resultado;

11.1.26 – Responsabilizar-se pela correção das provas de títulos e divulgação do resultado;

11.1.27 – Responsabilizar-se pelo cadastramento e emissão das relações de candidatos com notas e classificados e desclassificados em cada fase do concurso;

11.1.28 – Responsabilizar-se pela totalização das notas e classificação dos candidatos, divulgação do resultado final e homologação;

11.1.29 – Responsabilizar-se pelas totalizações das notas e emissão de duas listagens de classificação (geral e específica) dos candidatos com deficiência;

11.1.30 – Responsabilizar-se pela contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, para todas as fases do concurso, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas por tal contratação;

11.1.31– Responsabilizar-se pela locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para as pessoas com deficiência e em localização, preferencialmente, central, no Município de Juiz de Fora;

11.1.32 – Apresentar, ao corrigir as provas, relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos, individualizado, em meio digital para encaminhamento ao candidato;

11.1.33 – Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

11.1.34 – Disponibilizar, prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos, em todas as fases do Concurso Público, mediante telefone ou fax ou correio eletrônico ou endereço convencional.

11.1.35 - Os números de fax e telefone, correio eletrônico e endereço convencional devem constar do edital;

11.1.36 – Elaborar relatório final do processo;

11.1.37– Elaborar e encaminhar à Funalfa banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da homologação do certame, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura a Funalfa julgar necessárias, observando-se o seguinte:

a) sempre que a Funalfa assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Funalfa ou a quem ela indicar;

b) as cópias poderão ser requisitadas em meio digital, transmitidas eletronicamente e/ou impressas;

c) imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à Funalfa, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio digital e impresso;

d) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o presente concurso da Funalfa;

e) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Funalfa.

11.1.38 – Preparação dos arquivos em meio digital contendo relação dos candidatos classificados e desclassificados, em todas as fases do concurso, separando-os, inclusive, através de relação própria as pessoas com deficiência;

11.1.39 – Suporte técnico-jurídico a todas as demandas de homologação do Edital junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

11.1.40 – Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e área;

11.1.41 – Caso haja necessidade de alteração de gabarito, em razão de qualquer tipo de recurso interposto, ocorrerá novamente a execução de itens que afetam diretamente a(s) nota(s) do(s) candidato(s);

11.1.42 – Assegurar todas as condições para que a Funalfa através da Comissão instituída pela Portaria possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

11.1.43 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação, total ou parcial, do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e dar subsídios para resposta da Funalfa às ações judiciais;

11.1.44– Realizar o Concurso Público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

11.1.45 – Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Concurso Público pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Concurso Público, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação, incluindo relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, para a Funalfa, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Funalfa entenda necessária realizar sua guarda. E em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Funalfa;

11.1.46 – Apoio técnico-jurídico a todas as demandas do Concurso Público perante órgão de controle externo (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério Público, *etc*), bem como a eventuais demandas judiciais;

11.1.47 – Considerando a necessidade de proteção do meio ambiente, com a finalidade de garantir a sustentabilidade, todo papel a ser utilizado pela contratada para execução do serviço deverá ser reciclado ou oriundo de Florestas Plantadas, e Aprovado pelo Programa Brasileiro de Certificação Florestal - CERFLOR, com Certificado do INMETRO;

11.1.48 – Deverá ocorrer a divulgação por parte da contratada da banca responsável pela elaboração e correção das provas, em cada etapa, com antecedência mínima de 15(quinze) dias das mesmas, com a finalidade de atendimento aos princípios da publicidade e impessoalidade, de forma a propiciar o acesso e conseqüentemente a fiscalização sobre eventuais impedimentos existentes entre os examinadores e os examinados.

XII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

12.1 – A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com o cronograma apresentado neste Edital, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela Realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada através de Portaria.

12.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

12.2.1 – As provas serão realizadas exclusivamente na cidade de Juiz de Fora/MG;

12.2.2 – Todas as etapas do Concurso Público deverão ser realizadas de domingo a sexta-feira, no período compreendido entre às oito e dezoito horas, em conformidade com a Lei Municipal nº 10.128, de 07 de janeiro de 2002 e com a Lei Municipal nº 12.600, de 22 de junho de 2012;

12.2.3 – Deverão ser reservadas 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso às pessoas com deficiência, na forma da Lei Municipal n.º 8.388/1993 e demais legislações aplicáveis, e Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Caberá à Contratada:

13.1.1 – Conforme estabelecido no item 11.1 do presente Edital.

13.2. Caberá à Funalfa:

13.2.1 – Fornecer todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto a ser licitado, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

13.2.2 – Aprovar o edital, comunicados, avisos, datas, horários e os locais indicados para a realização das provas;

13.2.3 – Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela contratada;

13.2.4 – Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à **CONTRATADA** e pelos serviços até então realizados;

13.2.5 – Notificar a **CONTRATADA** a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.2.6 – Assinar os Resultados Parciais, o Resultado Final e Homologar o resultado final referente ao edital do Concurso Público.

13.2.7 – Promover a publicação no site oficial do Município de Juiz de Fora - Diário Oficial Eletrônico do Município dos seguintes itens:

a) edital e posteriores alterações;

b) avisos com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;

c) aviso contendo o resultado de cada fase, indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato e convocação para a fase seguinte.

d) aviso contendo o resultado final, nome, número de inscrição, notas dos candidatos em cada etapa, sua média final e ordem de classificação;

XIV - DAS PENALIDADES

14.1 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da Contratada, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art.87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa:

a) advertência;

b) multa do valor contratado, em até:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento), incidente sobre o valor da contratação, por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia;

b.2) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

b.3) 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

14.2 – A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Funalfa, na esfera de sua competência.

15.2 – Caberá à Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por portaria, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores:

15.2.1. Realizar estudos preliminares;

15.2.2. Coordenar e supervisionar o concurso público para provimento de cargos públicos integrantes do quadro da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, no âmbito do Município de Juiz de Fora.

15.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Funalfa e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Funalfa ou de seus agentes prepostos (art. 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

16.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

16.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.7 – A Contratada, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à Contratante qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto da licitação, correndo à sua conta exclusiva não só os pagamentos que sob esses títulos houver feito, bem como eventuais processos que contra si tenham sido ou venham a ser instaurados.

16.8 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/93, a Contratante se reserva o direito de acrescentar ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração.

16.9 – São resguardados os direitos da Contratada, previstos nos art. 58 e 78 da Lei 8666/93, nos casos de rescisão contratual regulada pelos art. 77, 78 e 79 do mesmo diploma legal.

16.10 – A Funalfa não se responsabiliza, nem autoriza ou reconhece quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

16.11 – Os valores de vencimento/remuneração da classe contemplada no presente Termo poderão ser alterados durante a execução do Concurso Público.

16.12 – A Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, poderá sofrer alterações durante a realização do Concurso Público.

16.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

16.14. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SARH/CPL/PJF** obedecida a legislação vigente.

16.14.1. O Decreto nº 13.602/2019 Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, instituída pela Lei nº 13.830/2019, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

16.15.2. O Decreto nº 13.602/2019 determina as competências da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

16.16 – A Contratada, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à Contratante qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto da licitação, correndo à sua conta exclusiva não só os pagamentos que sob esses títulos houver feito, bem como eventuais processos que contra si tenham sido ou venham a ser instaurados.

16.17 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/93, a Contratante se reserva o direito de crescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração.

16.18 – São resguardados os direitos da Contratada, previstos nos art. 58 e 78 da Lei 8666/93, nos casos de rescisão contratual regulada pelos art. 77, 78 e 79 do mesmo diploma legal.

16.19 – A Funalfa não se responsabiliza, nem autoriza ou reconhece quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

16.20 – Os valores de vencimento/remuneração da classe contemplada no presente Termo poderão ser alterados durante a execução do Concurso Público.

16.21 – A Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, poderá sofrer alterações durante a realização do Concurso Público.

16.22. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. DO OBJETO:

1.1 – Contratação de entidade especializada para elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage -FUNALFA (Anexo I, Quadro C.1, da Lei Municipal nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998), conforme distribuição de vagas por classe e área especificadas na tabela a seguir:

CLASSE	ÁREA	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
TNS I	CONTADOR	02	R\$2.992,67	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis; Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40 horas semanais	Organizar e dirigir os trabalhos contábeis, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Supervisionar o trabalho de contabilização de documentos, orientando seu processamento; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio fundacional em geral; Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios de contas para apurar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira da Fundação.

1.2 – A especificação do objeto compreende a execução do cronograma a seguir, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria:

Publicação do Edital	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Período de Inscrição	Realização da 1ª Prova – (Prova Escrita de Múltipla Escolha)	Realização da 2ª Prova – (Prova de Títulos)	Homologação do Concurso
Fevereiro 2020	Março 2020	Abril 2020	Mai 2020	Junho 2020	Julho 2020

1.2.1 – o cronograma acima apresentado poderá ser revisto e sofrer alterações de acordo com o interesse do Funalfa.

2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO:

2.1 – Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa.

3. UNIDADE REQUISITANTE DO CONCURSO PÚBLICO:

3.1 – Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Considerando que a Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, é possível concluir que isto é a regra geral;

4.2 – Considerando que a Lei Municipal nº 8.710, de 31 de janeiro de 1995, em seu art. 14, estabelece que “o concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira”;

4.3 – Considerando que a Lei Municipal nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998, em seu art. 23, estabelece que “os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal, acessíveis aos brasileiros ou cidadãos de nacionalidade equiparada, terão investidura no padrão inicial da classe, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos”;

4.4 – Considerando que na Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa o provimento de cargos efetivos dar-se-á após a habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

4.5 – Considerando a necessidade comprovada da Funalfa em manter, em dia, a prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização, sendo o profissional de contabilidade indispensável e insubstituível no exercício dessa função;

4.6 – E considerando, por derradeiro, que o último Concurso Público para a classe definida no item 1.1 deste Termo de Referência não supriu a necessidade desta Fundação, e que para a realização de Concurso Público são necessários serviços de natureza especializada e profissionais qualificados, justifica-se a contratação de empresa para esta finalidade, ou seja, prestação de serviços na área de realização de Concursos Públicos, para o fiel cumprimento da legislação mencionada.

4.7 – Dada a amplitude do certame e as responsabilidades ínsitas à prestação de serviços de interesse público, a Instituição a ser contratada deve ter inquestionável reputação ético-profissional e demonstrar capacidade para a execução do objeto de que trata este Termo de Referência.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1 – Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá:

5.1.2 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste Termo de Referência;

5.1.3 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, o que se segue:

I) Das Especificações da classe;

II) Das condições para inscrição;

III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público;

IV) Das inscrições, incluindo condições para solicitação de isenção da taxa de inscrição, critérios para inscrição da Pessoa com Deficiência – PCD e da solicitação de condição especial para a realização das provas;

V) Do processo seletivo, com a descrição das fases do concurso;

VI) Da realização das provas;

VII) Do processo de classificação e desempate;

VIII) Dos resultados;

IX) Dos recursos;

X) Das disposições finais;

XI) Anexo I – Descrição das classes;

XII) Anexo II – Das Modalidades de provas, critérios de avaliação e pontuação;

XIII) Anexo III – Programa e Referências por classe, sugeridos, conforme disposto nos Anexos deste Termo de Referência, especificamente por classe e área de referência para os candidatos, observando a legislação municipal vigente;

XIV) Além dos itens acima deverá constar obrigatoriamente:

a) datas previstas para: I) divulgação dos locais de provas; II) realização das provas; III) divulgação dos resultados preliminares; IV) interposição de recursos; V) resultado do julgamento dos recursos; VI) divulgação dos resultados parciais e finais;

b) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Concurso - site oficial do Município de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) e Jornais de Circulação Local - Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais);

c) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva e da prova de títulos;

d) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

e) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, proibição do uso de chapéus ou bonés, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

f) indicação da forma de pagamento da inscrição conforme item 5.1.6;

5.1.4 – Promover, com seus próprios recursos, a divulgação de Avisos nos jornais de circulação local – Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) – informando sobre o Edital e possíveis alterações, nos termos da Súmula 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;

5.1.4.1 – A publicação deverá constar de forma destacada, nos jornais de grande circulação local - Tribuna de Minas, Diário Regional e imprensa oficial do estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) - a informação de que o edital encontra-se disponível no endereço eletrônico fornecido pela Funalfa conforme modelo a ser definido, assim como todas as suas eventuais alterações;

5.1.5 – Realizar as inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é pessoa com deficiência, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição;

5.1.5.1 – Disponibilizar, no município de Juiz de Fora, espaço com acesso à internet, demais equipamentos e pessoal para possibilitar aos candidatos acesso à internet durante o período de inscrição, interposição de recursos, cadastramento de títulos e qualquer outra etapa que seja necessário o uso da internet;

5.1.5.2 – Utilizar Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o processo referente às inscrições dos candidatos, e em qualquer fase de execução do Concurso Público que utilize sistema digital de dados.

5.1.6 – O recolhimento da taxa de inscrição será realizado, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005 e legislação federal), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF;

5.1.6.1 - No Documento de Arrecadação Municipal (DAM) constarão as seguintes informações:

1 – Dados de identificação do candidato (nome, CPF, CI, data de nascimento, endereço completo – logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone fixo, telefone celular, email);

2 – Nº de inscrição do candidato;

3 – Data de vencimento do DAM para pagamento;

4 – Código de receita;

5 – Descrição do nº do Edital e classe;

6 – Valor da taxa de inscrição;

7 – Data da emissão do DAM;

8 – Código de barras (de acordo com definição da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF, o código de barras constará de descrição e nº da classe, nº do edital, data de vencimento, data que foi efetuado pagamento, agência bancária creditada, banco creditado, conta creditada, valor recebido, nº do DAM).

5.1.6.2 - A inscrição será confirmada somente após atestada a efetivação do pagamento pela Secretaria da Fazenda – SF.

5.1.7 – Analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferindo ou indeferindo, apresentando relação de inscrições deferidas à Funalfa e posterior análise de recursos, nos termos da Lei Municipal n.º 10.587/2003, regulamentada pelo Decreto n.º 8.724/2005 e legislação federal;

5.1.8 – Providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;

5.1.9 – Disponibilizar junta para análise e deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos declarados como pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 8.388/1993 e legislação federal (Lei n. 7.853/89 e Decreto n. 3.298/99);

5.1.10 – Emitir e disponibilizar para o candidato o comprovante definitivo de inscrição, por etapa de prova, com os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, número da inscrição, dia, horário e local de realização da prova. Os comprovantes deverão ser disponibilizados para o candidato através do site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no endereço eletrônico da Contratada;

5.1.11 – Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, bem como responder aos recursos interpostos em cada fase de prova do Concurso Público, sendo eles deferidos ou indeferidos;

5.1.12 – Realizar as etapas do Concurso Público que serão constituídas de provas e títulos, nos termos da Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995 e da Lei Municipal n.º 9.212, de 27 de janeiro de 1998, com alterações posteriores.

5.1.12.1 – As modalidades das provas serão as descritas a seguir:

a.1) Para a classe de TNS I - Contador, o Concurso Público constará de:

a.1.1) uma Prova Objetiva (Prova Escrita de Múltipla Escolha), de caráter eliminatório, com 10 (dez) questões de Português e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos da área;

a.1.2) uma Prova de Títulos, de caráter classificatório.

5.1.13 – As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, 01(uma) única resposta, em cada questão e totalizarão 50 (cinquenta) questões, com duração de 03(três) horas para sua conclusão.

5.1.14 – a Contratada deverá, obrigatoriamente, elaborar questões inéditas para a Prova Objetiva, em caráter sigiloso, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo/classe oferecidos no Concurso Público.

5.1.1.5 - Responsabilizar-se pela impressão, guarda e transporte de toda documentação referente a cada fase do Concurso Público (Provas Objetivas e Prova de Títulos), sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.

5.1.15.1.1 – O formulário a ser preenchido pelo candidato referente à Prova de Títulos deverá ser disponibilizado em sítio da Internet, no órgão oficial do Município de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) e da Contratada, previamente divulgado durante o período de realização dessa prova;

5.1.16 – Emitir, guardar e transportar os cartões respostas, em cada fase do Concurso Público, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, para aplicação da prova de múltipla escolha;

5.1.17 – Responsabilizar-se pelo cadastro e distribuição de candidatos, bem como emissão da relação de candidatos por cargo e classe, em ordem alfabética, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Concurso, contendo nome, número de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo, classe e etapa da prova;

5.1.18 – Emitir relação de candidatos para afixação nas portas de cada sala para orientação dos candidatos em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, documento de identidade;

5.1.19 – Emitir listas de presença por sala e por instituição para realização das provas em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, bem como o documento de identidade;

5.1.20 – Divulgar gabarito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das provas objetivas por classe, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada;

5.1.21 – Receber, analisar, decidir e responder a eventuais recursos em cada etapa do Concurso Público, com parecer fundamentado e individualizado por candidato, sendo os recursos deferidos ou indeferidos;

5.1.21.1 – nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento;

5.1.21.2 – o prazo para solicitação de revisão de provas deverá constar no Edital com clareza, nos termos da Lei Municipal n.º 8.413/1994;

5.1.21.3 – os pareceres deverão contemplar os recursos deferidos e indeferidos.

5.1.21.4 – para gerar gabarito oficial das provas objetivas.

5.1.22- Divulgar de gabarito oficial das provas objetivas, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada, após análise de recurso;

5.1.23 – Responsabilizar-se pelo cadastramento dos gabaritos oficiais das provas objetivas;

5.1.24 – Realizar a leitura ótica dos cartões respostas das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial;

5.1.25– Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial e divulgação do resultado;

5.1.26 – Responsabilizar-se pela correção das provas de títulos e divulgação do resultado;

5.1.27 – Responsabilizar-se pelo cadastramento e emissão das relações de candidatos com notas e classificados e desclassificados em cada fase do concurso;

5.1.28 – Responsabilizar-se pela totalização das notas e classificação dos candidatos, divulgação do resultado final e homologação;

5.1.29 – Responsabilizar-se pelas totalizações das notas e emissão de duas listagens de classificação (geral e específica) dos candidatos com deficiência;

5.1.30 – Responsabilizar-se pela contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, para todas as fases do concurso, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas por tal contratação;

5.1.31– Responsabilizar-se pela locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para as pessoas com deficiência e em localização, preferencialmente, central, no Município de Juiz de Fora;

5.1.32 – Apresentar, ao corrigir as provas, relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos, individualizado, em meio digital para encaminhamento ao candidato;

5.1.33 – Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

5.1.34 – Disponibilizar, prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos, em todas as fases do Concurso Público, mediante telefone ou fax ou correio eletrônico ou endereço convencional.

5.1.35 - Os números de fax e telefone, correio eletrônico e endereço convencional devem constar do edital;

5.1.36 – Elaborar relatório final do processo;

5.1.37– Elaborar e encaminhar à Funalfa banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da homologação do certame, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura a Funalfa julgar necessárias, observando-se o seguinte:

a) sempre que a Funalfa assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Funalfa ou a quem ela indicar;

b) as cópias poderão ser requisitadas em meio digital, transmitidas eletronicamente e/ou impressas;

c) imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à Funalfa, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio digital e impresso;

d) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o presente concurso da Funalfa;

e) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Funalfa.

5.1.38 – Preparação dos arquivos em meio digital contendo relação dos candidatos classificados e desclassificados, em todas as fases do concurso, separando-os, inclusive, através de relação própria as pessoas com deficiência;

5.1.39 – Suporte técnico-jurídico a todas as demandas de homologação do Edital junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

5.1.40 – Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e área;

5.1.41 – Caso haja necessidade de alteração de gabarito, em razão de qualquer tipo de recurso interposto, ocorrerá novamente a execução de itens que afetam diretamente a(s) nota(s) do(s) candidato(s);

5.1.42 – Assegurar todas as condições para que a Funalfa através da Comissão instituída pela Portaria possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

5.1.43 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação, total ou parcial, do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e dar subsídios para resposta da Funalfa às ações judiciais;

5.1.44– Realizar o Concurso Público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

5.1.45 – Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Concurso Público pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Concurso Público, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação, incluindo relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, para a Funalfa, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Funalfa entenda necessária realizar sua guarda. E em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Funalfa;

5.1.46 – As especificações constantes neste Termo de Referência são diretrizes, podendo, após a contratação da instituição, ocorrer inclusões e/ou alterações e/ou exclusões que forem consideradas pertinentes na elaboração do Edital;

5.1.47 – Apoio técnico-jurídico a todas as demandas do Concurso Público perante órgão de controle externo (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério Público, *etc*), bem como a eventuais demandas judiciais;

5.1.48 – Considerando a necessidade de proteção do meio ambiente, com a finalidade de garantir a sustentabilidade, todo papel a ser utilizado pela contratada para execução do serviço deverá ser reciclado ou oriundo de Florestas Plantadas, e Aprovado pelo Programa Brasileiro de Certificação Florestal - CERFLOR, com Certificado do INMETRO;

5.1.49 – Deverá ocorrer a divulgação por parte da contratada da banca responsável pela elaboração e correção das provas, em cada etapa, com antecedência mínima de 15(quinze) dias das mesmas, com a finalidade de atendimento aos princípios da publicidade e impessoalidade, de forma a propiciar o acesso e consequentemente a fiscalização sobre eventuais impedimentos existentes entre os examinadores e os examinados.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Funalfa, na esfera de sua competência.

6.2 – Caberá à Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por portaria, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores:

6.2.1. Realizar estudos preliminares;

6.2.2. Coordenar e supervisionar o concurso público para provimento de cargos públicos integrantes do quadro da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, no âmbito do Município de Juiz de Fora.

6.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Funalfa e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Funalfa ou de seus agentes prepostos (art. 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com o cronograma apresentado no item 5.1.1 deste Termo de Referência, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela Realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada através de Portaria.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

8.1 – As provas serão realizadas exclusivamente na cidade de Juiz de Fora/MG;

8.2 – Todas as etapas do Concurso Público deverão ser realizadas de domingo a sexta-feira, no período compreendido entre às oito e dezoito horas, em conformidade com a Lei Municipal nº 10.128, de 07 de janeiro de 2002 e com a Lei Municipal nº 12.600, de 22 de junho de 2012;

8.3 – Deverão ser reservadas 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso às pessoas com deficiência, na forma da Lei Municipal n.º 8.388/1993 e demais legislações aplicáveis, e Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1 – Será julgada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com especificado no item 9.4.1 deste Termo de Referência.

9.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

9.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

9.4. VALOR ESTIMADO:

9.4.1 – Os valores estimados para contratação são de **R\$ 16.900,00** (dezesesseis mil e novecentos reais).

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1 – A proposta deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) declaração de que se compromete a executar todos os serviços constantes deste Termo de Referência;
- b) cópia autenticada e atualizada do contrato ou estatuto da entidade;

- c) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, comprovada através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil;
- f) regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;
- g) regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;
- h) regularidade trabalhista comprovada através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011.

11. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

11.1 - A proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) atestado (s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a entidade tenha executado serviços compatíveis com os especificados no presente Termo de Referência;
- b) declaração certificando que os profissionais que compõem a Banca Examinadora, composta de mais de 2(dois) profissionais, para cada classe/cargo, constante no item 1.1, possuem nível superior e pós graduação *stricto sensu*, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações/exames, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;
- c) declaração de que designará Coordenador Acadêmico que deve possuir titulação com grau de Doutorado em Educação com experiência na coordenação de processos da mesma natureza, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;
- d) declaração de que possui departamento pedagógico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento, diagramação, elaboração, correção, montagem dos cadernos de provas, podendo o Município solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória;
- e) projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, **em parque gráfico próprio ou não**, de total responsabilidade da licitante, indicando e garantindo as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas, devendo ainda ser atendidos e contemplados no plano de segurança todos os itens abaixo elencados:
 - e.1 Sistema de comunicação em todos os postos de vigilância;
 - e.2 Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - e.3 Sistema de Circuito Fechado de TV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 24 (vinte e quatro) meses;

e.4 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de Circuito Fechado TV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

e.5 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá e registro especial.

e.6 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

e.7 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

e.8 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

e.9 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

e.10 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

e.11 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção.

e.12 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

e.13 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas;

e.14 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

e.15 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item acima serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários;

e.16 A proponente deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas, bem como a segurança até o início da aplicação das mesmas e a guarda de todo o material, inclusive cartão resposta e filmagem das provas práticas, após a realização de todas as provas/exames.

e.17 A proponente deverá apresentar, em data a ser fixada pela Contratante, referência dos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal ou órgão afim, conforme legislação vigente.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 – O pagamento pela execução da prestação de serviço, objeto deste termo de referência, será feito da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) até 30(trinta) dias após o término das inscrições referentes ao Edital e 40% (quarenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público.

12.1.1- O pagamento será realizado pela Funalfa, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, junto à Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização e conclusão de todas as etapas do certame emitido pela Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, também responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

12.2 – O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor do Município, unicamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria da Fazenda – SF.

12.3 – Para efeito de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT) e da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

12.4 – No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 12.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Termo de Referência, fica o Município de Juiz de Fora autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Contratada, das penalidades previstas neste instrumento e na Lei 8.666/93.

12.5 – A Funalfa poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força deste Termo de Referência.

12.6 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem 12.4, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Termo de Referência.

12.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.8 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Funalfa, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

12.9 – Para a hipótese definida no item 12.8, a Contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal/Fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município de Juiz de Fora/Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa.

13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

13.1. Caberá à Contratada:

13.1.1 – Conforme estabelecido no item 5.1 do presente Termo de Referência.

13.2. Caberá à Funalfa:

13.2.1 – Fornecer todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto a ser licitado, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

13.2.2 – Aprovar o edital, comunicados, avisos, datas, horários e os locais indicados para a realização das provas;

13.2.3 – Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela contratada;

13.2.4 – Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à **CONTRATADA** e pelos serviços até então realizados;

13.2.5 – Notificar a **CONTRATADA** a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.2.6 – Assinar os Resultados Parciais, o Resultado Final e Homologar o resultado final referente ao edital do Concurso Público.

13.2.7 – Promover a publicação no site oficial do Município de Juiz de Fora - Diário Oficial Eletrônico do Município dos seguintes itens:

a) edital e posteriores alterações;

b) avisos com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;

c) aviso contendo o resultado de cada fase, indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato e convocação para a fase seguinte.

d) aviso contendo o resultado final, nome, número de inscrição, notas dos candidatos em cada etapa, sua média final e ordem de classificação;

14. DA FONTE DE RECURSO:

14.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2020 pela rubrica constante da seguinte dotação orçamentária: **0412200072004 ND 339039 FONTE 0100000000**

15. DAS PENALIDADES:

15.1 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da Contratada, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art.87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa:

a) advertência;

b) multa do valor contratado, em até:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento), incidente sobre o valor da contratação, por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia;

b.2) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

b.3) 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

15.2 – A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.

16. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1 – A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art.78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 – A Contratada, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à Contratante qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto da licitação, correndo à sua conta exclusiva não só os pagamentos que sob esses títulos houver feito, bem como eventuais processos que contra si tenham sido ou venham a ser instaurados.

17.2 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/93, a Contratante se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração.

17.3 – São resguardados os direitos da Contratada, previstos nos art. 58 e 78 da Lei 8666/93, nos casos de rescisão contratual regulada pelos art. 77, 78 e 79 do mesmo diploma legal.

17.4 – A Funalfa não se responsabiliza, nem autoriza ou reconhece quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

17.5 – Os valores de vencimento/remuneração da classe contemplada no presente Termo poderão ser alterados durante a execução do Concurso Público.

17.6 – A Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, poderá sofrer alterações durante a realização do Concurso Público.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº/20.....**, conforme consta do processo administrativo próprio nº/20....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, do Decreto Municipal nº 7.485/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a Contratação de entidade especializada para elaboração, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage -FUNALFA (Anexo I, Quadro C.1, da Lei Municipal nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998), conforme distribuição de vagas por classe e área especificadas, conforme especificações constantes dos Anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 348/2019, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

CLASSE	ÁREA	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
TNS I	CONTADOR	02	R\$2.992,67	Curso Superior Completo de Ciências Contábeis; Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40 horas semanais	Organizar e dirigir os trabalhos contábeis, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Supervisionar o trabalho de contabilização de documentos, orientando seu processamento; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio fundacional em geral; Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios de contas para apurar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira da Fundação.

1.2 – A especificação do objeto compreende a execução do cronograma a seguir, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela elaboração e coordenação do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria:



Publicação do Edital	Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Período de Inscrição	Realização da 1ª Prova – (Prova Escrita de Múltipla Escolha)	Realização da 2ª Prova – (Prova de Títulos)	Homologação do Concurso
Fevereiro 2020	Março 2020	Abril 2020	Maio 2020	Junho 2020	Julho 2020

4.2.1 – O cronograma acima apresentado poderá ser revisto e sofrer alterações de acordo com o interesse do Funalfa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor de R\$ (.....), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total
				R\$	

2.2 – O pagamento pela execução da prestação de serviço, objeto deste termo de referência, será feito da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) até 30(trinta) dias após o término das inscrições referentes ao Edital e 40% (quarenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público.

2.2.1- O pagamento será realizado pela Funalfa, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, junto à Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização e conclusão de todas as etapas do certame emitido pela Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por Portaria, também responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

2.2 – O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor do Município, unicamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria da Fazenda – SF.

2.3 – Para efeito de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CPENDT) e da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

2.4 – No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica o Município de Juiz de Fora autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à Contratada, das penalidades previstas neste instrumento e na Lei 8.666/93.

2.5 – A Funalfa poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força deste Termo de Referência.

2.6 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem 2.4, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Edital.

2.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

2.8 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Funalfa, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

2.9 – Para a hipótese definida no item 2.8, a Contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal/Fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município de Juiz de Fora/Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa.

7.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

7.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

7.11. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DOS PRAZOS

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência a contar de sua assinatura até o elaboração, organização e realização do Concurso Público.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 – Na execução dos serviços objeto deste contrato, a Contratada deverá:

4.1.2 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, da legislação pertinente, inclusive municipal, e das especificações deste edital;

4.1.3 – Elaborar o Edital que regulamentará o Concurso em todas as suas etapas, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso e observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, o que se segue:

I) Das Especificações da classe;

II) Das condições para inscrição;

III) Das condições e requisitos para a investidura no cargo público;

IV) Das inscrições, incluindo condições para solicitação de isenção da taxa de inscrição, critérios para inscrição da Pessoa com Deficiência – PCD e da solicitação de condição especial para a realização das provas;

V) Do processo seletivo, com a descrição das fases do concurso;

VI) Da realização das provas;

VII) Do processo de classificação e desempate;

VIII) Dos resultados;

IX) Dos recursos;

X) Das disposições finais;

XI) Anexo I – Descrição das classes;

XII) Anexo II – Das Modalidades de provas, critérios de avaliação e pontuação;

XIII) Anexo III – Programa e Referências por classe, sugeridos, conforme disposto nos Anexos deste edital, especificamente por classe e área de referência para os candidatos, observando a legislação municipal vigente;

XIV) Além dos itens acima deverá constar obrigatoriamente:

a) datas previstas para: I) divulgação dos locais de provas; II) realização das provas; III) divulgação dos resultados preliminares; IV) interposição de recursos; V) resultado do julgamento dos recursos; VI) divulgação dos resultados parciais e finais;

b) divulgação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos as datas das provas, resultados e/ou qualquer alteração relevante para o bom andamento do Concurso - site oficial do Município de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) e Jornais de Circulação Local - Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais);

c) critérios de correção e contagem de pontos da prova objetiva e da prova de títulos;

d) descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

e) lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, exigência de cabelos presos e orelhas descobertas, proibição do uso de óculos escuros, proibição do uso de chapéus ou bonés, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

f) indicação da forma de pagamento da inscrição conforme item 11.1.6;

4.1.4 – Promover, com seus próprios recursos, a divulgação de Avisos nos jornais de circulação local – Tribuna de Minas, Diário Regional e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) – informando sobre o Edital e possíveis alterações, nos termos da Súmula 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;

4.1.4.1 – A publicação deverá constar de forma destacada, nos jornais de grande circulação local - Tribuna de Minas, Diário Regional e imprensa oficial do estado de Minas Gerais (Jornal Minas Gerais) - a informação de que o edital encontra-se disponível no endereço eletrônico fornecido pela Funalfa conforme modelo a ser definido, assim como todas as suas eventuais alterações;

4.1.5 – Realizar as inscrições dos candidatos, somente pela internet, no período especificado no edital. O formulário de inscrição deverá conter os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, nº da inscrição, se é pessoa com deficiência, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF, CEP), telefone para contato (fixo e celular) e se o candidato possui isenção da taxa de inscrição;

4.1.5.1 – Disponibilizar, no município de Juiz de Fora, espaço com acesso à internet, demais equipamentos e pessoal para possibilitar aos candidatos acesso à internet durante o período de inscrição, interposição de recursos, cadastramento de títulos e qualquer outra etapa que seja necessário o uso da internet;

4.1.5.2 – Utilizar Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o processo referente às inscrições dos candidatos, e em qualquer fase de execução do Concurso Público que utilize sistema digital de dados.

4.1.6 – O recolhimento da taxa de inscrição será realizado, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido (conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 8.724/2005 e legislação federal), contendo o valor fixado para pagamento e o código de barras previamente definido pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF;

4.1.6.1 - No Documento de Arrecadação Municipal (DAM) constarão as seguintes informações:

1 – Dados de identificação do candidato (nome, CPF, CI, data de nascimento, endereço completo – logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone fixo, telefone celular, email);

2 – Nº de inscrição do candidato;

3 – Data de vencimento do DAM para pagamento;

4 – Código de receita;

5 – Descrição do nº do Edital e classe;

6 – Valor da taxa de inscrição;

7 – Data da emissão do DAM;

8 – Código de barras (de acordo com definição da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e Secretaria da Fazenda – SF, o código de barras constará de descrição e nº da classe, nº do edital, data de vencimento, data que foi efetuado pagamento, agência bancária creditada, banco creditado, conta creditada, valor recebido, nº do DAM).

4.1.6.2 - A inscrição será confirmada somente após atestada a efetivação do pagamento pela Secretaria da Fazenda – SF.

4.1.7 – Analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferindo ou indeferindo, apresentando relação de inscrições deferidas à Funalfa e posterior análise de recursos, nos termos da Lei Municipal n.º 10.587/2003, regulamentada pelo Decreto n.º 8.724/2005 e legislação federal;

4.1.8 – Providenciar o atendimento especializado às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de aplicação das provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;

4.1.9 – Disponibilizar junta para análise e deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos declarados como pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 8.388/1993 e legislação federal (Lei n. 7.853/89 e Decreto n. 3.298/99);

4.1.10 – Emitir e disponibilizar para o candidato o comprovante definitivo de inscrição, por etapa de prova, com os seguintes dados: nome do candidato, documento de identidade e órgão expedidor, CPF, classe para qual se inscreveu, número da inscrição, dia, horário e local de realização da prova. Os comprovantes deverão ser disponibilizados para o candidato através do site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no endereço eletrônico da Contratada;

4.1.11 – Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, bem como responder aos recursos interpostos em cada fase de prova do Concurso Público, sendo eles deferidos ou indeferidos;

4.1.12 – Realizar as etapas do Concurso Público que serão constituídas de provas e títulos, nos termos da Lei Municipal n.º 8.710, de 31 de julho de 1995 e da Lei Municipal n.º 9.212, de 27 de janeiro de 1998, com alterações posteriores.

4.1.12.1 – As modalidades das provas serão as descritas a seguir:

a.1) Para a classe de TNS I - Contador, o Concurso Público constará de:

a.1.1) uma Prova Objetiva (Prova Escrita de Múltipla Escolha), de caráter eliminatório, com 10 (dez) questões de Português e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos da área;

a.1.2) uma Prova de Títulos, de caráter classificatório.

4.1.13 – As provas objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, 01(uma) única resposta, em cada questão e totalizarão 50 (cinquenta) questões, com duração de 03(três) horas para sua conclusão.

4.1.14 – a Contratada deverá, obrigatoriamente, elaborar questões inéditas para a Prova Objetiva, em caráter sigiloso, com conteúdo adequado ao grau de escolaridade correspondente ao cargo/classe oferecidos no Concurso Público.

4.1.1.5 - Responsabilizar-se pela impressão, guarda e transporte de toda documentação referente a cada fase do Concurso Público (Provas Objetivas e Prova de Títulos), sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame.

4.1.15.1.1 – O formulário a ser preenchido pelo candidato referente à Prova de Títulos deverá ser disponibilizado em sítio da Internet, no órgão oficial do Município de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) e da Contratada, previamente divulgado durante o período de realização dessa prova;

4.1.16 – Emitir, guardar e transportar os cartões respostas, em cada fase do Concurso Público, sob absoluto sigilo e em locais e condições que proporcionem a devida segurança ao certame, para aplicação da prova de múltipla escolha;

4.1.17 – Responsabilizar-se pelo cadastro e distribuição de candidatos, bem como emissão da relação de candidatos por cargo e classe, em ordem alfabética, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Concurso, contendo nome, número de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo, classe e etapa da prova;

4.1.18 – Emitir relação de candidatos para afixação nas portas de cada sala para orientação dos candidatos em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n.º de inscrição, documento de identidade;

- 4.1.19** – Emitir listas de presença por sala e por instituição para realização das provas em todas as fases do concurso, contendo nome, cargo e classe, n° de inscrição, bem como o documento de identidade;
- 4.1.20** – Divulgar gabarito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das provas objetivas por classe, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada;
- 4.1.21** – Receber, analisar, decidir e responder a eventuais recursos em cada etapa do Concurso Público, com parecer fundamentado e individualizado por candidato, sendo os recursos deferidos ou indeferidos;
- 4.1.21.1** – nas provas objetivas será permitido agrupar os recursos por questão recorrida, emitindo-se um só julgamento;
- 4.1.21.2** – o prazo para solicitação de revisão de provas deverá constar no Edital com clareza, nos termos da Lei Municipal n.º 8.413/1994;
- 4.1.21.3** – os pareceres deverão contemplar os recursos deferidos e indeferidos.
- 4.1.21.4** – para gerar gabarito oficial das provas objetivas.
- 4.1.22**- Divulgar de gabarito oficial das provas objetivas, no site oficial do Município de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br e no da Contratada, após análise de recurso;
- 4.1.23** – Responsabilizar-se pelo cadastramento dos gabaritos oficiais das provas objetivas;
- 4.1.24** – Realizar a leitura ótica dos cartões respostas das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial;
- 4.1.25**– Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial e divulgação do resultado;
- 4.1.26** – Responsabilizar-se pela correção das provas de títulos e divulgação do resultado;
- 4.1.27** – Responsabilizar-se pelo cadastramento e emissão das relações de candidatos com notas e classificados e desclassificados em cada fase do concurso;
- 4.1.28** – Responsabilizar-se pela totalização das notas e classificação dos candidatos, divulgação do resultado final e homologação;
- 4.1.29** – Responsabilizar-se pelas totalizações das notas e emissão de duas listagens de classificação (geral e específica) dos candidatos com deficiência;
- 4.1.30** – Responsabilizar-se pela contratação e pagamento pelos serviços realizados de fiscais de prova, de apoio, coordenação, portaria e segurança, bem como os demais profissionais e equipamentos, para todas as fases do concurso, arcando com todas as responsabilidades trabalhistas por tal contratação;
- 4.1.31**– Responsabilizar-se pela locação e pagamento de estabelecimentos e equipamentos para aplicação de todas as provas, com acessibilidade para as pessoas com deficiência e em localização, preferencialmente, central, no Município de Juiz de Fora;
- 4.1.32** – Apresentar, ao corrigir as provas, relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos, individualizado, em meio digital para encaminhamento ao candidato;
- 4.1.33** – Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- 4.1.34** – Disponibilizar, prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos, em todas as fases do Concurso Público, mediante telefone ou fax ou correio eletrônico ou endereço convencional.

4.1.35 - Os números de fax e telefone, correio eletrônico e endereço convencional devem constar do edital;

4.1.36 – Elaborar relatório final do processo;

4.1.37– Elaborar e encaminhar à Funalfa banco de dados dos candidatos, no máximo após 05 (cinco) dias da homologação do certame, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas e outras que porventura a Funalfa julgar necessárias, observando-se o seguinte:

a) sempre que a Funalfa assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco de dados à Funalfa ou a quem ela indicar;

b) as cópias poderão ser requisitadas em meio digital, transmitidas eletronicamente e/ou impressas;

c) imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à Funalfa, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio digital e impresso;

d) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o presente concurso da Funalfa;

e) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Funalfa.

4.1.38 – Preparação dos arquivos em meio digital contendo relação dos candidatos classificados e desclassificados, em todas as fases do concurso, separando-os, inclusive, através de relação própria as pessoas com deficiência;

4.1.39 – Suporte técnico-jurídico a todas as demandas de homologação do Edital junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

4.1.40 – Emissão da relação final de candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/classe e área;

4.1.41 – Caso haja necessidade de alteração de gabarito, em razão de qualquer tipo de recurso interposto, ocorrerá novamente a execução de itens que afetam diretamente a(s) nota(s) do(s) candidato(s);

4.1.42 – Assegurar todas as condições para que a Funalfa através da Comissão instituída pela Portaria possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

4.1.43 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação, total ou parcial, do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado onexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação, inclusive responder e dar subsídios para resposta da Funalfa às ações judiciais;

4.1.44– Realizar o Concurso Público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

4.1.45 – Realizar a guarda de toda a documentação referente ao Concurso Público pelo período de 05 (cinco) anos, contados da homologação do Concurso Público, garantido, sempre que necessário, a apresentação e disponibilização de toda a documentação, incluindo relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, para a Funalfa, sempre que solicitado, independentemente da finalidade. Após este prazo, deverá ser remetida cópia em meio digital e toda a documentação física, caso a Funalfa entenda necessária realizar sua guarda. E em caso de suspensão de prazo por determinação judicial, a empresa deverá guardar o material até decisão de última instância, fornecendo as informações do certame quando solicitado pela Funalfa;

4.1.46 – Apoio técnico-jurídico a todas as demandas do Concurso Público perante órgão de controle externo (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Ministério Público, etc), bem como a eventuais demandas judiciais;

4.1.47 – Considerando a necessidade de proteção do meio ambiente, com a finalidade de garantir a sustentabilidade, todo papel a ser utilizado pela contratada para execução do serviço deverá ser reciclado ou oriundo de Florestas Plantadas, e Aprovado pelo Programa Brasileiro de Certificação Florestal - CERFLOR, com Certificado do INMETRO;

4.1.48 – Deverá ocorrer a divulgação por parte da contratada da banca responsável pela elaboração e correção das provas, em cada etapa, com antecedência mínima de 15(quinze) dias das mesmas, com a finalidade de atendimento aos princípios da publicidade e impessoalidade, de forma a propiciar o acesso e consequentemente a fiscalização sobre eventuais impedimentos existentes entre os examinadores e os examinados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1 – A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com o cronograma apresentado neste contrato, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão responsável pela Realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada através de Portaria.

5.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.2.1 – As provas serão realizadas exclusivamente na cidade de Juiz de Fora/MG;

5.2.2 – Todas as etapas do Concurso Público deverão ser realizadas de domingo a sexta-feira, no período compreendido entre às oito e dezoito horas, em conformidade com a Lei Municipal nº 10.128, de 07 de janeiro de 2002 e com a Lei Municipal nº 12.600, de 22 de junho de 2012;

5.2.3 – Deverão ser reservadas 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso às pessoas com deficiência, na forma da Lei Municipal n.º 8.388/1993 e demais legislações aplicáveis, e Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Caberá à Contratada:

6.1.1 – Conforme estabelecido no item 4.1 do presente Contrato.

6.2. Caberá à Funalfa:

6.2.1 – Fornecer todas as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto a ser licitado, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

6.2.2 – Aprovar o edital, comunicados, avisos, datas, horários e os locais indicados para a realização das provas;

6.2.3 – Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela contratada;

6.2.4 – Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à **CONTRATADA** e pelos serviços até então realizados;

6.2.5 – Notificar a **CONTRATADA** a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.6 – Assinar os Resultados Parciais, o Resultado Final e Homologar o resultado final referente ao edital do Concurso Público.

6.2.7 – Promover a publicação no site oficial do Município de Juiz de Fora - Diário Oficial Eletrônico do Município dos seguintes itens:

- a)** edital e posteriores alterações;
- b)** avisos com as inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação de todas as etapas das provas;
- c)** aviso contendo o resultado de cada fase, indicando a modalidades das provas, nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato e convocação para a fase seguinte.
- d)** aviso contendo o resultado final, nome, número de inscrição, notas dos candidatos em cada etapa, sua média final e ordem de classificação;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência desta contratação, por parte da Contratada, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art.87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa:

- a)** advertência;
- b)** multa do valor contratado, em até:
 - b.1)** 0,3% (zero vírgula três por cento), incidente sobre o valor da contratação, por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia;
 - b.2)** 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
 - b.3)** 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 – A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Funalfa, na esfera de sua competência.

8.2 – Caberá à Comissão responsável pela realização do Concurso Público para Provimento de Cargos, a ser nomeada por portaria, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores:

8.2.1. Realizar estudos preliminares;



8.2.2. Coordenar e supervisionar o concurso público para provimento de cargos públicos integrantes do quadro da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - Funalfa, no âmbito do Município de Juiz de Fora.

8.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Funalfa e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Funalfa ou de seus agentes prepostos (art. 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA NONA DA CESSÃO

9.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

9.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

9.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

9.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de

PREFEITO
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO n° 348/2019 - FUNALFA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado,
telefone(s), e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 348/2019**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ()

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 348/2019 - FUNALFA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.