



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: **PREGÃO PRESENCIAL**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **11/09/2023 - 13h00min**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**, com endereço na Rua Pedro Nolasco, 22, Centro, Coronel Fabriciano/MG, pela sua Pregoeira Neucy Gonçalves Faustino da Silva, designada pela Portaria nº 22/2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho e 1993, do Decreto Municipal n.º 1.809 de 15 de julho de 2003 com as respectivas alterações posteriores, da Lei complementar n.º. 123/06, Decreto Estadual n.º 44.786/2008, Decreto Municipal n.º 5.168/2015, Lei Complementar n.º. 147/2014 e da Lei Municipal n.º 3.921, de 18 de junho de 2014, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Este edital estará à disposição na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano, 2º andar, durante o horário de 12:00 às 18:00 horas, e no sítio eletrônico da Câmara: <http://www.coronelfabriciano.mg.leg.br/>.

1 - DO OBJETO:

1.1 O presente Pregão tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 Esclarecendo ainda que as empresas interessadas poderão participar ou ofertar propostas, ao objeto desta licitação, onde será julgado pelo **menor valor global**, nos termos descritos no Anexo I deste edital.

2.3 Não será permitida nesta licitação a participação de empresas:

a) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.954.610/0001-90

liquidação;

b) que em virtude de terem sido declaradas inidôneas, estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspensos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

NOTA: A Administração não se responsabiliza pelo recebimento dos envelopes encaminhados pelos CORREIOS.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 Para o credenciamento do representante ou procurador da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos, **fora dos Envelopes de “Habilitação” e “Proposta”**:

a) tratando-se de **representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de Habilitação (Anexo - Modelo IV).

3.2 O Representante Legal ou Procurador deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (RG, CNH, etc.).

3.3 Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciado.

3.4 No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual para efeitos da LC 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e a Lei Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014 apresentar a declaração constante do Modelo V deste edital (Anexo - Modelo V).

3.4.1 A falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará o licitante, entretanto o mesmo não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar.

3.4.2 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 e Lei Complementar nº 147/2014 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

3.5 A ausência do credenciamento impedirá o licitante de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar aos recursos, ficando a cargo do Pregoeiro as decisões sobre questões não previstas no certame e legislação correlata, sempre em observância aos princípios constitucionais e licitatórios.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação do licitante e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO Nº 007/2023 PROCESSO Nº 008/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO - MG

ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº 007/2023 PROCESSO Nº 008/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO - MG

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1 A proposta, nos termos do item 4, subitem 4.2, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada, sem emendas nem rasuras, devendo ser identificada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 A proposta deverá conter:

- a)** razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar a Ata de Registro de Preços;
- b)** descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações constantes deste Edital;
- c)** declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, descontos, bonificações, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na execução do objeto, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;
- d)** prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- e)** se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independente de qualquer outra manifestação.

5.3 Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseado nas ofertas dos demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

- 5.4** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.
- 5.5** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.
- 5.6** O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.7** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a entrega da proposta.
- 5.8** O valor deverá ser expresso em Real (R\$) com 2 (duas) casas decimais.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.
- d)** Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f)** Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União.
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.
- d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante.
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A Certidão deverá ser emitida em caráter Nacional.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar atestado(s) de desempenho anterior, emitido em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento pertinente e compatível ao objeto desta licitação.

a.1) A licitante poderá utilizar das prerrogativas contidas na Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no caso de atestado fornecido por empresa de direito privado, para realizar diligências objetivando a verificação quanto à autenticidade, procedência e legitimidade relacionada ao referido documento para a comprovação do atendimento do objeto licitado.

b) **Comprovação de vínculo entre a licitante e o responsável técnico**, que deverá ser demonstrada mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo - Modelo I).

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação, de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (Anexo - Modelo II).

c) Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Coronel Fabriciano (Anexo - Modelo III).

6.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.2.1 em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.3 Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

6.3.1 Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

6.3.2 Serão aceitas somente cópias legíveis;

6.3.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.3.4 À Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

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

6.4 Para uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 ou Lei Municipal nº 3.921/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

6.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 6.4, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, contados da **declaração de vencedor** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 6.4.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1 No dia, hora e local designados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame e encerrando quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

7.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentarem preço ou vantagem baseado nas propostas dos demais licitantes.

7.2.1 No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de “*menor preço*”, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

7.3 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com os seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

7.4 O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo R\$ 1,00 (um real) entre os lances.

7.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.6.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

7.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço.

7.9 Após a negociação, se houver, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

7.10 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, conforme valor de referência contida no Anexo I.

7.10.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Municipal nº 3.921, de 18 de junho de 2014, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa, empresas de pequeno porte ou equiparada.

7.10.2 O empate mencionado no item 7.10.1. será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

7.10.3 A beneficiária melhor classificada será convocada, pela Pregoeira, para no prazo máximo de 05 (cinco) minutos apresentar, verbalmente, proposta de preço inferior aquela considerada de menor preço, sob pena de preclusão.

7.10.4 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 7.10.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.10.5 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.6 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, para complementação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, sendo vedada a inclusão de documento(s) novo(s).

7.12.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos ora exigidos, o licitante será inabilitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

7.13 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.14 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 O julgamento se dará no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data do certame.

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

8.4 As petições deverão ser protocoladas na sala Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, dirigidas ao Pregoeiro, que decidirá nos termos da lei. Horário: 12h00 às 18h00 horas. Será aceito o envio por e-mail secretaria@coronelfabriciano.mg.leg.br

9 - DO RECURSO:

9.1 No final da sessão o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2 O prazo para o recurso será de 3 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.5 As razões e contrarrazões deverão estar devidamente assinadas por seus representantes e deverá ser protocolada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano. Horário: 08h00 às 16h00 horas no prazo estabelecido no subitem 9.2.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

9.6 O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, na Rua Pedro Nolasco, 22, Centro.

10 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 O serviço deverá ser realizado de acordo com o termo de referência.

10.2 A fiscalização da execução dos serviços será feita por servidor (a) designado para tal finalidade, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições expressas no termo de referência.

10.3 A CONTRATADA deverá apresentar: telefone, endereço eletrônico e responsável para contato e envio de pedidos.

11 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O faturamento e pagamento serão realizados da seguinte forma:

- a) 50% do valor do contrato em até 10 dias após o término das inscrições;
- b) 30% do valor do contrato em até 10 dias após a realização das provas;
- c) 20% do valor do contrato em até 10 dias após a entrega, à Contratante, do resultado final do Concurso Público, já analisados todos os recursos.

12 - DAS PENALIDADES:

12.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantidas a defesa prévia e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência.

12.2.2 Rescisão contratual no caso de descumprimento das obrigações, desde que notificado e não tenha solucionado o problema ou corrigidos os procedimentos de execução do objeto.

12.2.3 Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

12.2.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.

12.2.5 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

12.2.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas tanto no presente contrato, quanto na lei.

13.1.1 A Câmara de Coronel Fabriciano poderá declarar rescindido o contrato, independente de interpelação judicial.

13.1.2 A rescisão também poderá ser concretizada em caso de cometimento reiterado de faltas em sua execução.

13.1.3 Os casos de rescisão contratual serão motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária, do orçamento aprovado para o exercício financeiro de 2023, ou pela que vier substituí-la em orçamento vindouro: 02.50.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00 ficha 1216.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas, porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

15.3 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.4 O comunicado de abertura da licitação, bem como o resultado do presente certame serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Município.

15.5 Os demais atos pertinentes como intimações, comunicados e outros relativos à presente licitação, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

Município.

15.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

15.7 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.7.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

15.7.2 As questões decorrentes da execução deste processo licitatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos às instâncias legais superiores.

15.8 Julgada a licitação, e após homologada a decisão deste Pregão, o licitante vencedor do certame será notificado para assinatura do Contrato, conforme modelo anexo a este Edital, na presença de 2 (duas) testemunhas, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor.

15.9 É facultado à Administração, quando o proponente vencedor não atender à convocação para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002, ou revogar a licitação.

15.10 Será vedado ao licitante vencedor ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito desta Câmara Municipal.

15.10.1 Em caso de subcontratação expressamente autorizada, o licitante vencedor permanecerá solidariamente responsável pela prestação do serviço licitado, tanto em relação à esta Câmara Municipal quanto perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais.

15.11 A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação vigente.

15.12 Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência - Especificações;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços

Anexo III – Minuta do Contrato;

Modelo I – Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;

Modelo II – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

Modelo III - Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

funcionários, nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Coronel Fabriciano;

Modelo IV – Declaração de Habilitação;

Modelo V – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

Modelo VI – Modelo de Procuração.

15.13 Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser encaminhadas por escrito ao Pregoeiro, através de Protocolo na Secretaria da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data da sessão de pregão, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

15.13.1 Não será aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma ou fora do prazo estabelecido.

Coronel Fabriciano, 25 de agosto de 2023.

Luciano Lugão da Silva
PRESIDENTE

Maurisson Magno de Moraes
Procurador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público, para o provimento de cargos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

1.1.1. Prestação de serviços de assessoria técnica administrativa visando a organização e realização de Concurso Público, incluindo o seu planejamento, organização, produção e realização das provas, respostas a recursos, classificação, orientação à Câmara Municipal em relação às publicações e acompanhamento geral relativos aos trâmites legais desses processos.

1.1.2. Os serviços serão acompanhados por uma Comissão Organizadora, a ser designada pela Câmara Municipal, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.3. A contratada obriga-se a executar o objeto licitado conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições pré-estabelecidas;

1.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato e o Edital (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

2.1. Faz-se necessário a realização de Concurso Público para o preenchimento dos cargos conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal, conforme quadro abaixo:

| CARGO | QUANT. VAGAS | NÍVEL | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA |
|--|--------------|---------------|--------------|---------------|
| ADVOGADO | 01 | Superior | R\$ 3.674,63 | 20 HRS |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 02 | Superior | R\$ 2.975,10 | 30 HRS |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 04 | Médio | R\$ 1.676,45 | 30 HRS |
| MOTORISTA | 01 | Fundamental | R\$ 2.452,75 | 30 HRS |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA | 01 | Médio técnico | R\$ 2.431,75 | 30 HRS |
| TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE APARELHOS DE SONORIZAÇÃO, CENOGRAFIA E PROJEÇÃO | 01 | Médio técnico | R\$ 2.431,75 | 30 HRS |

2.2. Fica sob a responsabilidade da contratada todos os serviços pertinentes a realização do Concurso Público para preenchimento das vagas existentes, inclusive as despesas diretas e indiretas para realização do processo, exceto as publicações oficiais e obrigatórias que correrão por conta da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.954.610/0001-90

2.2.1. Estão incluídas na proposta as despesas com impostos e taxas devidos aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, se necessário, acidentes de trânsito contra terceiros, despesas de qualquer tipo com seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, sob nenhuma hipótese, as despesas aqui relacionadas para a realização dos trabalhos ou outras que não sejam de sua responsabilidade.

2.3. São de responsabilidade da empresa vencedora:

- a) Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto do Contrato;
- b) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- c) Elaborar o Edital do Concurso, conforme legislação pertinente e necessidades da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;
- d) Permitir e facilitar à Contratante, o acompanhamento e verificação dos serviços em execução, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico administrativa, saldos decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais;
- f) Disponibilizar página eletrônica atualizada para permitir as inscrições (que deverão ser feitas exclusivamente pela Internet) e consulta pelos candidatos;
- g) Emitir boletos das inscrições, sendo que estes deverão obrigatoriamente ter o direcionamento de pagamento para a conta bancária da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, aberta exclusivamente para essa finalidade;
- h) Coordenar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim;
- i) A empresa deverá iniciar os serviços mediante emissão de Ordens de Serviços, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, prevendo as datas e horários para a realização das etapas do Concurso;
- j) A empresa contratada deverá coordenar as inscrições e realizar as demais fases do Concurso;
- k) Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- l) Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais;
- m) Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases deverão ter boa qualidade de impressão;
- n) As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa, que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões; e transporte delas até sua distribuição aos candidatos;
- o) Deverá afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas;
- p) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- q) Se responsabilizar pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

responsáveis durante a realização do Concurso Público;

- r) Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- s) Permitir à Câmara Municipal de Coronel Fabriciano total liberdade para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Concurso, durante todo o processo;
- t) Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas objetivas, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- u) Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas objetivas de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de Concurso Público;
- v) Responsabilizar-se pela coleta e análise de títulos, conforme o caso;
- w) Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases;
- x) Orientar a Câmara de Coronel Fabriciano sobre as publicações a serem efetuadas;
- y) Fornecer à Câmara de Coronel Fabriciano relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, em todas as fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação;
- z) Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos decorrentes do contrato, interpostos pelo candidato dentro do prazo legal;
- aa) Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do concurso público;

3. DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.1. São de responsabilidade da Câmara:

- a) Colocar à disposição da Contratada as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais, eventuais recursos, avisos, resultados e outras decorrentes;
- c) Abrir conta bancária exclusivamente para o recebimento das inscrições.
- d) Destinar locais compatíveis para a realização das provas, zelando, sempre, pela limpeza, organização e segurança dos locais destinados;
- e) Arquivar os documentos relativos ao concurso público, conforme exigência legal;
- f) Fazer o chamamento dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, na conformidade com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- g) Desempenhar atividade fiscalizadora através de sua Comissão Organizadora de Concurso Público;
- h) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;
- i) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;
- j) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;
- k) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

- l) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda, os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- m) Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio das informações do concurso ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais por meio eletrônico FISCAP, com antecedência mínima de 60 dias do início das inscrições.
- n) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança, quando se tratar de decisões isoladas sem pleno conhecimento ou consentimento da contratada inerentes ao concurso;

4. DA VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

4.1. O valor estimado para a prestação do serviço, alcançado pela Administração após apuração de cotações de preço de mercado, está definido em R\$ 80.130,00 (oitenta mil cento e trinta reais).

4.2. O faturamento e pagamento serão realizados da seguinte forma:

- a) 50% do valor do contrato em até 10 dias após o término das inscrições;
- b) 30% do valor do contrato em até 10 dias após a realização das provas;
- c) 20% do valor do contrato em até 10 dias após a entrega, à Contratante, do resultado final do Concurso Público, já analisados todos os recursos.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O Contrato a ser celebrado entre as partes terá vigência de 12 meses, a contar da sua assinatura.

6. DAS LEGISLAÇÕES PRÓPRIAS DOS CARGOS

6.1. As legislações vigentes, que definem os cargos a serem disponibilizados no concurso são:

- a) Lei nº 4.139/2017 que Dispõe sobre a estrutura do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Cel. Fabriciano/MG, estabelece seu Plano de Cargos e Salários e dá outras providências.
- b) Lei nº 4.443/2022 que Extingue vagas, coloca em extinção cargos da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo, altera a Lei Municipal nº 4.139/2017 e a Lei Municipal nº 4.153/2017, e dá outras providências.

7. RELAÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo: ADVOGADO

Nível: Superior

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Sob a supervisão do Procurador Jurídico: assessorar os vereadores e demais servidores do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela direção superior;

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível: Superior

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Superior em qualquer área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades administrativas que consistem em secretariar a chefia imediata, pesquisar dados cadastrais, redigir, apurar, classificar dados, elaborar relatórios, operar máquinas e equipamentos de escritório, bem como colaborar na realização de estudos e análises de natureza técnico-administrativa.;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS:

Examinar processos; redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; assessorar a Presidência, a Mesa e os Parlamentares no trâmite das proposições e processos legislativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer e manter atualizado os arquivos dos servidores; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela direção superior;

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível: Médio

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendendo fornecedores e clientes, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratando de documentos diversos, cumprindo todos os procedimentos necessários em relação a eles;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Executar serviços de classificação, guarda e conservação de processos e documentos; registrar e classificar documentos recebidos para arquivamento; organizar índice e fichários e mantê-los sob controle; prestar informações sobre a localização de processos; proceder a circulação interna e externa da correspondência, de processos ou quaisquer documentos relacionados com as atividades da Câmara Municipal ou nas relações desta com as repartições públicas em geral ou com entidades privadas; transportar pequenos volumes; providenciar a extração de cópias xerográficas e realizá-las; receber correspondências e fazer expedição, prestar atendimento ao público,



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

orientando o acesso deste aos diversos setores da Câmara Municipal; recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; receber telegramas e correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais dos visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; prestar informações simples; operar mesas de ligação telefônica de PABX ou outros equipamentos similares, procedendo às ligações entre rede externa e a interna; operar com aparelhos telefônicos e mesa de ligação; efetuar as ligações solicitadas; receber, anotar e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; ter sob sua guarda catálogo de telefones das demais localidades e fornecer informações quando solicitadas; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela direção superior;

Cargo: MOTORISTA

Nível: Fundamental

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades de dirigir veículos leves seguindo as normas de trânsito do Código de Trânsito Brasileiro, possuir habilitação tipo B, conduzir materiais, pessoas e documentos para as diversas áreas de trabalho da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Dirigir veículo oficial da Câmara Municipal, obedecendo as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro; transportar os parlamentares e/ou servidores aos compromissos institucionais e oficiais, devendo permanecer no local; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar defeitos do veículo ao superior; portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

forem determinadas pela direção superior;

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Nível: Médio Técnico

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Médio Técnico de Informática ou nas diversas áreas da Tecnologia da Informação.

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Desenvolver atividades especializadas, de complexidade média, afeta à execução e à organização das rotinas de suporte e atendimento aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software;

ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS:

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; atender aos usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; proceder a serviços de cabeamento para a manutenção e ou instalação de equipamentos de informática; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela direção superior;

Cargo: TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE APARELHOS DE SONORIZAÇÃO, CENOGRAFIA E PROJEÇÃO

Nível: Médio Técnico

Qualificação e requisitos de acesso: Ensino Médio Técnico de Cenografia, ou de Operação de



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

Aparelhos de Projeção, ou de Montagem, Edição e Finalização de Filme e Vídeo, ou de Áudio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades operacionais e administrativas que consistem em operar o sistema de sonorização do legislativo municipal, gravando as reuniões em mídia eletrônica para ser reproduzida em ata, mantendo sistema de segurança e backup de dados, operar e manter o sistema de telefonia, responsabilizando pelas transmissões de dados, voz e mídias eletrônicas, elaborar relatórios, operar máquinas e equipamentos de escritório, bem como colaborar na realização de estudos e análises de natureza técnico-administrativa; operar aparelhos de projeção cinematográfica e equipamentos correspondentes de produção de imagem e som; verificar o funcionamento dos equipamentos de projeção; montar e desmontar filmes e complementos; projetar filmes; controlar a qualidade da exibição de filmes; operar videocassete e videowall (telão);

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação; editar, misturar, pré-masterizar e restaurar registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes, etc.; criar projetos de sistemas de sonorização e gravação; preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e acessórios; registrar, acompanhar e estruturar as reuniões da Câmara, assim como zelar pelo patrimônio; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela direção superior;

André Silva Moura
ADMINISTRADOR GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público, para o provimento de cargos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | VALOR PROPOSTO |
|------|---|-----|----------------|
| 01 | <p>Contratação de empresa para a realização de Concurso Público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, para os cargos definidos no Anexo I do Edital.</p> <p>Os serviços a serem executados devem contemplar, pelo menos:</p> <p>Elaboração do Edital de abertura; Coordenação das inscrições; Confecção do manual do candidato; Elaboração, aplicação e correção de provas; Análise de recursos e emissão de pareceres; Divulgação de resultados em site próprio; Assessoria quanto à homologação; Elaboração de Relatório Final contendo toda a documentação relativa ao Concurso Público, em especial modelos de provas, folhas de respostas, resultados provisórios com notas e resultados finais com a classificação de cada candidato.</p> <p>Deverá, ainda, orientar quanto à nomeação da Comissão de Concurso e prestar a ela todos os esclarecimentos, de modo a manter a transparência do processo.</p> <p>Deverão ser observadas as IN's em vigência, do TCE/MG</p> | 1 | |

Empresa: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

OBS.: Para fins de critério de julgamento será considerada vencedora do certame licitatório a proponente que dentre as classificadas ofereça o “menor preço”.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, materiais, deslocamentos, transporte, despesas administrativas e lucro.

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE
SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
CORONEL FABRICIANO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente Termo, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**, com sedena Rua Pedro Nolasco, 22, Centro, Coronel Fabriciano/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n.º 18.954.610/0001-90, neste ato representado pelo Presidente, **LUCIANO LUGAO DA SILVA**, inscrito no CPF n.º, ora denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede na, cidade de Estado, inscrita no CNPJ/MF n.º, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º, inscrito(a) no CPF n.º, residente e domiciliado(a) na, cidade de, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justos e contratados o que se segue:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de organização, planejamento, operacionalização e execução de concurso público, para o provimento de cargos da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, de acordo com especificações constantes no anexo I do edital do Edital do Pregão Presencial nº 007/2023, que rubricado pelas partes passa a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA II - DO PRAZO

2.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA III - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 Pela realização dos serviços, objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$, da seguinte maneira:

- a) 50% do valor do contrato em até 10 dias após o término das inscrições;
- b) 30% do valor do contrato em até 10 dias após a realização das provas;
- c) 20% do valor do contrato em até 10 dias após a entrega, à Contratante, do resultado final do Concurso Público, já analisados todos os recursos.

CLÁUSULA IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária, do orçamento aprovado para o exercício financeiro de 2023, ou pela que vier substituí-la em orçamento vindouro: 02.50.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00 ficha 1216.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A Contratada emitirá Nota Fiscal dos serviços conforme cronograma definido na Cláusula Terceira, devendo entregar à Contratante juntamente com a Certidão de Débitos com a Fazenda Federal e o CRF do FGTS.

5.2 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco indicado pela Contratada em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

5.3 Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada:

- a) Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto do Contrato;
- b) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- c) Elaborar o Edital do Concurso, conforme legislação pertinente e necessidades da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano;
- d) Permitir e facilitar à Contratante, o acompanhamento e verificação dos serviços em execução, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico administrativa, saldose decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais;
- f) Disponibilizar página eletrônica atualizada para permitir as inscrições (que deverão ser feitas exclusivamente pela Internet) e consulta pelos candidatos;
- g) Emitir boletos das inscrições, sendo que estes deverão obrigatoriamente ter o direcionamento de pagamento para a conta bancária da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, aberta exclusivamente para essa finalidade;
- h) Coordenar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim;
- i) A empresa deverá iniciar os serviços mediante emissão de Ordens de Serviços, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, prevendo as datas e horários para a realização das etapas do Concurso;
- j) A empresa contratada deverá coordenar as inscrições e realizar as demais fases do Concurso;
- k) Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.954.610/0001-90

- l) Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais;
- m) Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases deverão ter boa qualidade de impressão;
- n) As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa, que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões; e transporte delas até sua distribuição aos candidatos;
- o) Deverá afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas;
- p) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- q) Se responsabilizar pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público;
- r) Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- s) Permitir à Câmara Municipal de Coronel Fabriciano total liberdade para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Concurso, durante todo o processo;
- t) Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas objetivas, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- u) Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas objetivas de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de Concurso Público;
- v) Responsabilizar-se pela coleta e análise de títulos, conforme o caso;
- w) Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases;
- x) Orientar a Câmara de Coronel Fabriciano sobre as publicações a serem efetuadas;
- y) Fornecer à Câmara de Coronel Fabriciano relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, em todas as fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação;
- z) Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos decorrentes do contrato, interpostos pelo candidato dentro do prazo legal;
- aa) Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do concurso público;

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São de responsabilidade da Câmara:

- a) Colocar à disposição da Contratada as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais, eventuais recursos, avisos, resultados e outras decorrentes;
- c) Abrir conta bancária exclusivamente para o recebimento das inscrições.
- d) Destinar locais compatíveis para a realização das provas, zelando, sempre, pela limpeza, organização e segurança dos locais destinados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

- e) Arquivar os documentos relativos ao concurso público, conforme exigência legal;
- f) Fazer o chamamento dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, na conformidade com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- g) Desempenhar atividade fiscalizadora através de sua Comissão Organizadora de Concurso Público;
- h) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;
- i) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;
- j) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;
- k) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;
- l) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda, os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- m) Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio das informações do concurso ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais por meio eletrônico FISCAP, com antecedência mínima de 60 dias do início das inscrições.
- n) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança, quando se tratar de decisões isoladas sem pleno conhecimento ou consentimento da contratada inerentes ao concurso;

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, além das penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1.1 Advertência.

8.1.2 Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.

8.1.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.

8.1.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas tanto no presente contrato, quanto na Lei.

9.1.1 A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato, independente de interpelação judicial.

9.1.2 A rescisão também poderá ser concretizada em caso de cometimento reiterado de faltas em sua execução.

9.1.3 Os casos de rescisão contratual serão motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será vedado à CONTRATADA ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, da CONTRATANTE.

10.1.1 Em caso de subcontratação expressamente autorizada, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo fornecimento do objeto licitado, tanto em relação à CONTRATANTE quanto perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA - XI - DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 3 (três) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Coronel Fabriciano, de de 2023

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª
NOME:
RG:

2ª
NOME:
RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

MODELO I – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS

Declaramos em atendimento ao previsto no edital do **Pregão n.º 007/2023**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

**MODELO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
DA HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

MODELO III – DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO POSSUI ENTRE SEUS SÓCIOS E NEM EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS, NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CÂMARA DE CORONEL FABRICIANO

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Coronel Fabriciano.

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

MODELO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da Condição do edital do **PREGÃO N.º 007/2023**.

Coronel Fabriciano, ___ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

MODELO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

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) ou Microempreendedor Individual (MEI) art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º.147/2014 e ou lei Municipal nº 3.921/2014 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei 123/2006.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Complementar n.º.147/2014 e ou lei Municipal nº 3.921/2014, 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).

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.954.610/0001-90

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

MODELO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

_____, com sede na _____, nº _____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, por seu Representante Legal _____, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, com CPF nº _____, brasileiro(a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, negociar preços, formular ofertas e lances verbais, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgante.

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de Pregão Presencial nº 007/2023, Processo nº 008/2023, formulada pela Câmara Municipal de Coronel Fabriciano/MG.

Coronel Fabriciano, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ