

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



EDITAL DE LICITAÇÃO

Convite Nº 001/2021 - PMB

Tipo: Menor Preço

Processo Nº 002/2021

Data de abertura das propostas 21/01/2021 às 09h30min.

Data de emissão: 11/01/2021

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LEI FEDERAL 123/2006, E ALTERAÇÕES PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

O Município de Braúnas por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, localizada na Rua São Bento nº 401, Centro, Braúnas, Minas Gerais, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, através da Comissão Permanente de Licitações, licitação na Modalidade **CONVITE**, do tipo menor preço, a seguir especificada, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

1 - OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para realização de processo seletivo, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados e homologação final, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, conforme relação de cargos e empregos públicos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do ANEXO VII deste edital, que dele faz parte integrante.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo de Procuração;

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

Anexo III – Modelo de Cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que a empresa Licitante conhece todas as informações e concorda com as condições estabelecidas no presente edital;

Anexo V – Declaração de que a Licitante não possui vínculo empregatício com o Município de Braúnas;

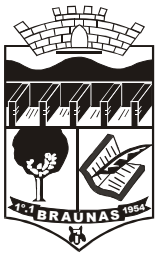
Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Termo de Referência

Anexo VIII – Planilha de Formação de Preços;

Anexo IX – Minuta Contratual.

2 - PRAZO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



2.1. O prazo de vigência desta licitação será até 31/12/2021, podendo ser alterado, prorrogado e aditado nos termos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do presente CONVITE as licitantes convidadas, e as demais licitantes cadastradas e que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, desde que formalizem a manifestação de interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes, sob pena de desqualificação.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

4.1. Os envelopes exigidos neste Convite deverão ser protocolados até às **09h30min** do dia **21/01/2021**, junto à CPL, na Prefeitura de Braúnas, no endereço acima mencionado.

4.2. A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa ou do licitante. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 6.2.8, deste edital é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente licitação.

5 - ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

5.1. Os envelopes serão abertos às **09h30min** do dia **21/01/2021** na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitações.

6 - ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO:

6.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar, em envelope lacrado, os documentos especificados no item 6.2., contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
LICITANTE: _____

CONVITE Nº 001/2021

ABERTURA DIA 21/01/2021 ÀS 9h30min

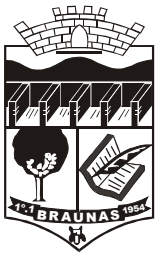
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

6.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

6.2.1.1. Relativa à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social na íntegra e 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. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



a.1) Caso seja apresentado o Contrato Social Consolidado, será aceito, desde que seu objeto esteja condizente com o desta licitação;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2.1.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da Empresa participante;

c) Certificado de Regularidade com o FGTS;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Certidão Negativa de Débitos junto à União ou a nova Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

f) Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

6.2.1.3. Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando ter realizado serviço compatível com o objeto ora realizado;

b) Currículos dos profissionais que comporão a equipe técnica para a realização dos serviços, de modo a comprovar a qualificação de cada um;

c) Registro da empresa em órgão competente, conforme o caso.

6.2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial de empresas ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo 60 dias da data de abertura da licitação.

6.2.1.5. Outros Documentos:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo II);

b) Declaração de que cumprirá os termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (Anexo III);

c) Declaração de Conhecimento das cláusulas do edital (anexo IV);

d) Declaração de que a Licitante não possui nenhum vínculo empregatício com o Município de Braúnas (anexo V);

e) Para o exercício do direito de que trata a Lei Complementar 123/06 e alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar nesta fase de credenciamento, sob sua inteira responsabilidade, declaração conforme anexo VI, de que sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



empresa está enquadrada nesse segmento, ou Certidão expedida pela Junta Comercial com data de emissão no ano de 2021.

e.1) A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, 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.

6.2.2. De acordo com a Lei Complementar nº 123/06, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

6.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 6.2.1.2., será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 6.2.3. 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.

6.2.5. A documentação acima exigida deverá estar válida na data marcada para a sessão de abertura deste Convite, observados a LC 123/2006 e alterações.

6.2.6. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações-CPL. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

6.2.7. Somente serão abertos os envelopes nº 02 "PROPOSTA" das licitantes que apresentarem corretamente os documentos exigidos nos envelopes nº 01 "DOCUMENTAÇÃO", e que forem devidamente habilitadas.

6.2.8. A participação em qualquer ato da presente licitação, excetuado o disposto no item (entrega dos envelopes), deverá ser feita por representante legal da empresa ou licitante, devidamente credenciado por Contrato Social ou ato constitutivo, ou, ainda, mediante procuração por instrumento público ou particular, identificando-se através de documento de identificação com foto. A procuração ou o contrato social onde conste os poderes daquele que representará a sociedade deverá ser entregue a um dos membros da CPL no momento da identificação na sessão de licitação, de forma avulsa em relação ao envelope de habilitação e proposta. Da mesma forma, a entrega, na sessão de licitação, da procuração ou do contrato social para fins de representação, não se prestará para fins de verificação de qualquer item de habilitação.

7 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, preenchida em 01 (uma) via, em papel timbrado ou carimbado com CNPJ da empresa ou ainda no anexo VII deste Edital, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, carimbada e assinada, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

LICITANTE: _____

CONVITE Nº 001/2021

ABERTURA DIA 21/01/2021 ÀS 9h30min

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

7.2. A proposta deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste instrumento convocatório e obrigatoriamente os seguintes:

7.2.1. Modalidade e Número da Licitação: Convite nº 001/2021;

7.2.2. Menor Preço;

7.2.3. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

7.2.4. A proposta deverá ser apresentada informando o valor unitário e global para a prestação dos serviços, conforme modelo apresentado no Anexo VIII;

7.3. Na proposta estarão contempladas todas as despesas tais como: impostos, hospedagem, alimentação, transporte, seguros e demais encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros encargos acessórios.

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Braúnas.

7.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim;

8 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

8.1. As obrigações da licitante vencedora constam do Anexo VII – Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

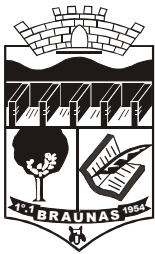
9.1. As obrigações do Município constam do Anexo VII – Termo de Referência.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Após decorridos 02 (dois) dias úteis da data de comunicação do resultado do julgamento, se não houver recurso ou se estiver definitivamente denegado, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

11 - DA ADJUDICAÇÃO:

11.1. Homologado o resultado do presente Convite, a execução dos serviços será adjudicada à licitante vencedora, mediante nota de empenho a ser retirada no prazo improrrogável de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento do convite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



11.2. O termo de contrato será assinado durante a retirada da nota de empenho.

11.3. Não se apresentando a empresa ou a licitante convocada, serão convidadas as demais empresas ou licitantes classificadas, segundo a ordem de classificação, caso não decida a Comissão Permanente de Licitações e a Autoridade Competente, pela revogação do Convite, sujeitando-se a firma faltosa às sanções legais cabíveis.

12 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2. Será desclassificada a proposta que:

12.2.1. não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

12.2.2. não se refira à integralidade do item cotado;

12.2.3. apresente preço simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2.4. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

12.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, observando a LC 123/06.

12.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

12.5. No julgamento das propostas a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

12.6. Nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.7. No caso de empate, será realizado sorteio entre as licitantes de modo a encontrar a vencedora da licitação.

12.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de no mínimo 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.

13 - PENALIDADES:

13.1. O não cumprimento das condições e prazos estipulados nesta licitação, por motivo não justificado, sujeitará a empresa, ou o profissional, licitante vencedor, às sanções previstas na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



Federal nº 8666/93, artigos 81, 86, 87 e 88, além de multas nos seguintes termos:

13.1.1. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

13.1.2. A aplicação da penalidade de inidoneidade é de competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

13.2. No caso de não atendimento ao objeto contratado, prevalecerão as seguintes multas:

13.2.1. 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

13.2.2. Caso venha conduzir culposamente no curso da execução dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia as cláusulas do Edital, 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, hipótese em que se obriga a Licitante Vencedora a repor a parte danificada, sem ônus para o Município de Braúnas;

13.2.3. Por se conduzir dolosamente na execução dos serviços, 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato;

13.2.4. Caso venha desistir da execução dos serviços, além de outras cominações legais, 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

13.2.5. As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a empresa ou a licitante vencedora tenha junto ao Município, devendo ser aplicadas por representação da Assessoria Jurídica do Município, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista;

14 - DAS SANÇÕES:

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências nele previstas, sendo aplicadas nos seguintes casos:

14.1.1. Quando ocorrer descumprimento de cláusula do contrato e o Município de Braúnas não optar pela cobrança de multa prevista neste Edital;

14.1.2. Revelar a licitante vencedora incapacidade e inidoneidade durante a execução dos serviços;

14.2. Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento à licitante vencedora, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Braúnas.

15 - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

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

- a) 50% até 10 dias após o término das inscrições do processo seletivo;
- b) 30% até 10 dias após a realização das provas do processo seletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



c) 20% restantes até 10 dias após a entrega, à contratante, do resultado final do processo seletivo, já analisados todos os recursos.

15.2. Para o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de quitação de débitos relativos ao INSS e ao FGTS, as quais deverão ser anexadas à Nota Fiscal/Fatura.

16 - FISCALIZAÇÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

16.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Braúnas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES:

17.1. Poderão ser apresentados impugnações e recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do § 1º, § 2º e § 3º do art. 41 e art. 109 e da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Interposto recurso, dele será dada ciência aos licitantes, por meio de correio eletrônico, e ainda, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas e no Diário dos Municípios Mineiros da AMM, que poderão impugná-lo no prazo legal.

17.3. Os recursos e respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos;

17.4. ser dirigido a Prefeitura Municipal de Braúnas, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação dos resultados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas;

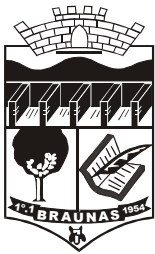
17.5. ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

17.6. ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

17.7. ser protocolado no Setor de Compras, da Prefeitura Municipal de Braúnas, à Rua São Bento nº 421, Centro, CEP 35.189-000, Braúnas/MG. No caso de envio por e-mail, o original deverá ser encaminhado imediatamente ao setor.

17.8. A Prefeitura Municipal de Braúnas não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do setor informado, e que, por isso, não sejam protocolados no prazo legal.

17.9. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 02 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



17.10. Os recursos serão decididos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

17.11. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Braúnas.

17.12. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, protocoladas no mesmo endereço estabelecido no subitem 17.7. acima, no prazo legal, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação - CPL.

18 - DO VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO:

18.1. O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 43.333,33 (quarenta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

19.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

19.3. A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade de ofício ou por provocação.

19.3.1. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

19.4. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das licitantes.

19.5. A Comissão Permanente de Licitações - CPL reserva-se o direito de realizar o julgamento de propostas reservadamente ou em público.

19.6. Será facultado à Comissão Permanente de Licitações - CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do objeto ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

19.7. Decairá do direito de impugnar o Convite, ou parte dele, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar depois do prazo estipulado na Lei Federal nº 8.666/93, falhas ou irregularidade que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8. A despesa decorrente desta licitação correrá pela **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outra dotação do mesmo programa para orçamento vindouro:
02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 - ficha 049

19.9. Após a abertura da licitação, não caberá desistência da licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155

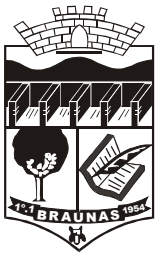


19.10. Havendo desistência por parte da licitante, após o encerramento da reunião de abertura, sujeitar-se-á este às penalidades previstas neste convite.

19.12. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 11h00min às 16h00min, junto à Comissão Permanente de Licitações, na Rua São Bento, nº 421, Centro, Braúnas/MG, ou pelo telefone (33) 3425-1155.

Braúnas - MG, 11 de janeiro de 2021.

Matheus Henrique Macieira
Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO I – MODELO DE PROCURAÇÃO

CONVITE N.º 001/2021 - PROCESSO N.º 002/2021 - PMB

PROCURAÇÃO

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

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade **Convite n° 001/2021**, formulada pelo Município de Braúnas/MG.

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



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

CONVITE Nº 001/2021 – PROCESSO Nº 002/2021 - PMB

(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.

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INC. XXXIII, DA CF

CONVITE Nº 001/2021 – PROCESSO Nº 002/2021 - PMB

D E C L A R A Ç Ã O

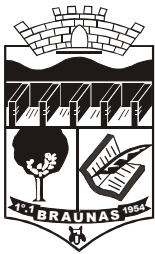
Declaramos em atendimento ao previsto no edital do **Convite n.º 001/2021**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

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

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

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

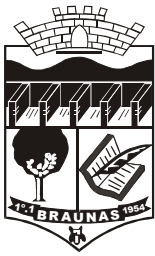
CONVITE Nº 001/2021 – PROCESSO Nº 002/2021 - PMB

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____,
sediada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ UF
_____, declara que tomou conhecimento de todas as informações e que concorda com todas as
condições estabelecidas no presente certame.

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



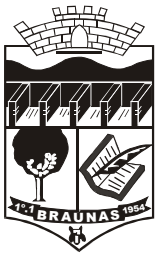
**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO
EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**

CONVITE Nº 001/2021 – PROCESSO Nº 002/2021 – PMB

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____,
declara, sob as penas da lei, que não possui qualquer vínculo empregatício com o Município de
Braúnas.

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
E EQUIPARADA**

CONVITE Nº 001/2021 – PROCESSO Nº 002/2021 – PMB

DECLARAÇÃO

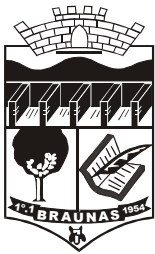
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 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.

() 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).

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

CONVITE N.º 001/2021 - PROCESSO N.º 002/2021 – PMB

1. Objeto

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para realização de processo seletivo, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados e homologação final, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, conforme relação de cargos e empregos públicos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes neste Termo de Referência, conforme quadros de vagas abaixo descritos, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- a) Elaboração de regulamento do processo seletivo;
- b) Elaboração de portaria para a comissão organizadora do processo seletivo;
- c) Elaboração de Edital;
- d) Recebimento e processamento das inscrições;
- e) Elaboração de provas (escrita, prática, de títulos e de aptidão física, quando necessário);
- f) Aplicação das provas (escrita, prática, de títulos e de aptidão física, quando necessário);
- g) Correção de provas;
- h) Apresentação dos resultados;
- i) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- j) Apresentação de relatório geral sobre o processo seletivo;
- k) Apresentação dos resultados para a homologação.

2. Justificativa da Contratação

2.1. A contratação se justifica em razão da necessidade da Administração Municipal realizar processo seletivo de provas e títulos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Ação Social e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e não ter capacidade técnica para a realização do processo seletivo de forma direta, necessitando, portanto, a terceirização do serviço através de empresa especializada.

3. Categoria Econômica da Despesa

3.1. Despesas Correntes

3.1.1. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Dotação: 02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 - ficha 049

4. Detalhamento dos serviços

4.1. Realização de Processo Seletivo para preenchimento dos cargos propostos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 01	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 02	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 03	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 04	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 05	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	02	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 06	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 01	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 02	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 03	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 04	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 05	Ensino Médio e residir, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público, na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo candidato, a ser apresentada no ato da contratação;	01	1.400,00	40 h
Fisioterapeuta – NASF	Habilitação Superior na área específica, com registro no órgão competente	01	1.542,76	20 h
Fonoaudiólogo – NASF	Habilitação Superior na área específica, com registro no órgão competente	01	1.542,76	20 h
Nutricionista – NASF	Habilitação Superior na área específica, com registro no órgão competente	01	1.542,76	20 h
Odontólogo	Habilitação Superior de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Classe.	01	4.000,00	40 h
Profissional de Educação Física - NASF	Habilitação Superior de Educação Física, com registro no órgão competente.	01	1.542,76	20 h
Psicólogo – NASF	Habilitação Superior na área específica, com registro no órgão competente	01	1.542,76	20 h



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL				
EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
Agente Social do CRAS	Ensino Médio Completo	01	1.045,00	40 h
Assistente Social – CRAS	Curso superior de Assistência Social, com registro no órgão competente.	01	2.792,34	30 h
Facilitador de Oficinas - Estimulação Especial	Ensino Médio Completo	01	1.045,00	40 h
Facilitador de Oficinas - Artesanato Geral	Ensino Médio Completo	02	1.045,00	40 h
Facilitador de Oficinas - Violão	Ensino Médio Completo	01	1.045,00	40 h
Facilitador de Oficinas - Jiu-Jitsu	Ensino Médio Completo; Graduação reconhecida pela Confederação Brasileira conforme a MODALIDADE e a GRADUAÇÃO da Função; Filiação na Federação / Confederação competente e 6 meses de experiência como instrutor ou Técnico.	01	1.045,00	40 h
Instrutor de Estimulação Especial	Ensino Médio Completo; Certificado que comprova conhecimento específico (estimulação especial), com experiência na área com crianças e adolescentes.	01	1.045,00	40 h
Monitor de Corte e Costura	Alfabetizado + certificado de curso que comprove conhecimento específico em corte e costura.	01	1.045,00	40 h
Monitor Social	Ensino Médio Completo	01	1.045,00	40 h
Orientador Social/Coordenador	Ensino Médio Completo	01	1.345,35	40 h
Visitador do Programa Bolsa Família	Ensino Médio + conhecimento básico em informática	02	1.045,00	40 h

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VALOR HORA AULA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor de Educação Religiosa	Nível Superior – Curso de Licenciatura de graduação plena em Educação Religiosa	01	24,46	17
Professor P2 - Ciências	Nível Superior – Curso de Licenciatura de graduação plena em Ciências	01	24,46	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



5. Condições gerais da prestação dos serviços e fiscalização

5.1. Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência, em contrato próprio, e com total obediência às Normas Técnicas e a Legislação vigente.

5.2. A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.

6. Preço estimado e condições de pagamento

6.1. O valor global estimado para a execução dos serviços é de R\$ 43.333,33 (quarenta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme média apurada após pesquisa de preços de mercado.

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

- a) 50% até 10 dias após o término das inscrições do processo seletivo;
- b) 30% até 10 dias após a realização das provas do processo seletivo;
- c) 20% restantes até 10 dias após a entrega, à contratante, do resultado final do processo seletivo, já analisados todos os recursos.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Item	Descrição	Preço Estimado
01	Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo	R\$ 43.333,33

7. Vigência

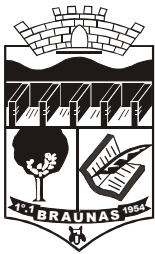
7.1. A vigência da licitação será até 31/12/2021, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

8. Obrigações da Administração

8.1. 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;

8.2. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

8.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



8.4. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;

8.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

8.7. 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;

8.8. Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do processo, na imprensa escrita;

8.9. Prestar auxílio procedendo ao recebimento das inscrições dos candidatos locais, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário;

8.10. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

8.11. Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante.

8.12. 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 processo seletivo.

9. Obrigações da Empresa

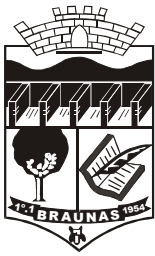
9.1. À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 07 (sete) dias do prazo estipulado para as etapas;

9.2. Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.3. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do processo seletivo;

9.4. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços;

9.5. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



- 9.6. Ministar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, bem como aos fiscais designados para o dia das provas;
- 9.7. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal e, respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato;
- 9.8. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 9.9. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 9.10. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 9.11. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do processo seletivo;
- 9.12. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do processo seletivo;
- 9.13. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 9.14. Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 9.15. Promover todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive gabaritos e resultados, **no site da contratada e no site da prefeitura;**
- 9.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
- 9.17. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos eventuais impostos exigidos pela Contratante.
- 9.18. A CONTRATADA se obriga a fazer constar na folha resposta dos candidatos, tanto das provas objetivas como práticas, a assinatura dos fiscais de salas e da coordenação.

10. Informações Complementares:

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PARA O PROCESSO SELETIVO

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS: Trabalho qualificado que consiste em conscientizar a população do município quanto à política de saúde, realizando visitas às comunidades, orientando quanto as noções básicas de higiene e promovendo o cadastramento das famílias; participar da realização de diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio-econômico da comunidade, identificando os traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência; realizar o levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da sua área de abrangência. Realizar outras atividades pertinentes as áreas sócio-educativas, como monitoramentos diversos, de crianças, gestantes, aleitamento, planejamento familiar, infecções, etc. O trabalho é executado sob a coordenação e orientação do superior hierárquico. Promover o cadastramento das famílias; Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio-econômico da comunidade; na identificação de traços culturais e religiosos das famílias da comunidade; na descrição do meio ambiente da área de abrangência; na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; Efetuar o acompanhamento das micro-áreas de risco; Realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; Promover a imunização de rotina às crianças e gestantes; Promover o aleitamento materno exclusivo; Monitorar as infecções, com identificação de sinais de risco e encaminhamentos; Monitorar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Promover ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização de exames periódicos na Unidade de Saúde da Família; Promover ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, climatério, educação nutricional e educação em saúde bucal, nas famílias e na comunidade; Promover busca ativa com vistas a detectar doenças infecto-contagiosas; Apoiar inquéritos epidemiológicos e investigação de surtos ou ocorrências de doenças de notificação compulsória; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Promover a prevenção da saúde do idoso; Identificar portadores de deficiência psicofísica orientando os familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; Incentivar a comunidade para a aceitação e inserção dos portadores de deficiências endêmicas; Realizar ações visando sensibilizar as famílias e a comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 01	Funil, Barretina, Vila Córrego do Engenho, Cachoeira das Andorinhas, Rua Maria Izabel Moreira Pinto, Rua João, Emiliano, Fazenda Mariquita, Fazenda Gameleira.
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 02	Rua Bela Vista; Rua Boa Vista, Rua São Francisco; Rua São Vicente; Rua do Rosário; Rua Professora Josina Alves Barroso; Rua Santana.
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 03	Bananal, Cedro, Córrego Grande, Areias, Faz. Três Barras.
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 04	Córrego de Dentro; Formigueiro; Rua Araras; Ganges; Bom Jardim, Pç Magalhães Pinto, Rua São Geraldo, Araras (Comunidade).
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 05	Rua Professor Mariana Andrade, Rua 1, Rua 2, Rua 4, Rua 5, Rua 6, Rua A, Rua B, Rua Nova, Rua São Bento, Rua São José, Rua Nossa Senhora do Amparo, Rua Antônio Alves Pinto, Pç. Pe. José Augusto.
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Verde MICROAREA 06	Córrego Alto, Córrego Regalito, Córrego Roxo, Córrego Mateus, Córrego Santa Rita, Boa Vista de Pitanga, Ibituruna, Santa Rita.
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 01	Ivo, Saltinho, Guaches, Lages, Salto Grande.
Agente Comunitário de Saúde PSF 2 – Equipe Azul MICROAREA 02	Córrego dos Candinhos, Córrego Boa Vista, Barroadinha, Lopes, Pindaíba, Cachoeira, Córrego dos Maias e Barroadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 03	Buracão, Vargem Grande de Cima, Vargem Grande de Baixo, Barretina de Cima.
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 04	Alto Pitanga, Quilombo, Serra Negra, Carrinhos, Serafins, Pitanga dos Dias, Bambus, Bom Jardim, Cachoeira dos Reis, Córrego dos Santos, Comércio, Fazenda Tomaz, Pitia, Fazenda Garcia, Rua São Bento.
Agente Comunitário de Saúde PSF 1 – Equipe Azul MICROAREA 05	Córrego do Gerônimos, Gaspar, Lambari, Tomas, Córrego Santa Rita, Estevão.

FISIOTERAPEUTA – NASF: Desenvolver atividades fisioterapeutas individuais e coletivas compatíveis com a sua responsabilidade profissional; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, enurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Reencaminhar pacientes ao médico ou especialidades quando necessário; Suspender ou modificar os procedimentos fisioterápicos; Atender o paciente internado, observando prontuários, para acompanhamento da evolução do caso; Realizar visitas domiciliares, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adequem à patologia do enfermo; Instruir a família para que possa auxiliar corretamente os movimentos do paciente, bem como, para que tenha condições de executar exercícios físicos simples, facilitando recuperação mais rápida e correta; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Executar outras atividades pertinentes com sua área de atuação, determinadas por sua chefia superior.

FONOAUDIÓLOGO – NASF: Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS; Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares.

NUTRICIONISTA – NASF: Realizar orientações nutricionais a grupos prioritários da atenção na UBS (hipertensos, diabéticos, nutrízes, crianças, idosos, acamados, etc.); Articular atores sociais locais (escolas, produtos agrícolas, comércio), com vistas a integrações de ações para promoção da Segurança Alimentar e Nutricional; Promover a orientação para o uso da rotulagem nutricional (composição e valor calórico) como instrumento de seleção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

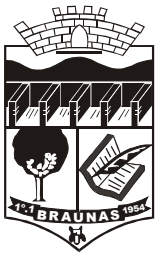
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



alimentos; Capacitar e acompanhar as ESF nas ações de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito domiciliar, práticas seguras de manipulação, preparo e acondicionamento de alimentos; Capacitar e proporcionar o acompanhamento na UBS de coleta e análise das informações sobre Vigilância Alimentar e Nutricional; Monitorar a situação nutricional da população adstrita com base nos indicadores VAN/SIAB; Capacitar as ESF e participar no desenvolvimento de ações de promoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis; Elaborar e divulgar material educativo e informativo sobre Alimentação e Nutrição com ênfase nas práticas alimentares saudáveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas comunitárias; Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção aos distúrbios nutricionais como carências por micro-nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição; Elaborar na UBS, rotinas de atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica; Capacitar e acompanhar, junto com as ESF, o desenvolvimento do Programa Bolsa – Família.

ODONTÓLOGO: Promover atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; Diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar distúrbios crânio-mandibulares de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total; Realizar procedimentos de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; Realizar procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover o conforto e facilitar a execução do tratamento; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública municipal; Atuar em equipe multiprofissional; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; Exercer outras atividades correlatas e pertinentes com o exercício de suas atividades.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NASF: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Divulgar informações que visam à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte, de lazer, e das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade física, nutrição e saúde junto às ESF, sob a forma da coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde em incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde (ACS), para atuarem como facilitadores / monitores no desenvolvimento de práticas corporais para portadores de hipertensão e diabetes; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos de estímulo às práticas corporais, valorizando sua importância para a saúde da população



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



PSICÓLOGO – NASF: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional com os pacientes portadores de hipertensão e diabetes; Apoiar as UBS na abordagem e no processo de trabalho, referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e de outras drogas, pacientes vindos de internações psiquiátricas, situações de violência infamiliar; Discutir com as UBS os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar estratégias, em conjunto às UBS, para abordar problemas vinculados à violência e ao uso abusivo de álcool, de tabaco e de outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.); Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em hipertensão e diabetes se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e de integração para portadores de Hipertensão e Diabetes; Executar outras atividades afins.

B - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

AGENTE SOCIAL DO CRAS: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Desenvolver atividades socioeducacionais e socioassistenciais com os usuários do CRAS; Realização de abordagem de rua e / ou busca ativa no território; Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe do CRAS; Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades socioassistenciais; Realizar oficinas socioeducativas e atuar como referência para crianças, adolescentes e família participantes do PAIF; Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador do CRAS relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; Contribuir na realização de serviços e eventos realizados pelo CRAS; Exercer as demais funções decorrentes do cargo ou as que lhe forem atribuídas. Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL I – CRAS: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo de saúde, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar, através da unidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e instalações dos servidores, bem como propor soluções; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação estatutária, normas e decisões da Administração da Prefeitura; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FACILITADOR DE OFICINAS – SCFV: Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

INSTRUTOR DE ESTIMULAÇÃO ESPECIAL: 1. Ministrando oficina de recreação estimulação especial, atendendo crianças portadoras de necessidades especiais, visando o desenvolvimento intelectual, coordenação motora, focos de atenção, focos de luz, tato, percepção, lateralidade, através de jogos pedagógicos, brincadeiras, massagens e estímulos próprios, supervisionados pelo profissional de fisioterapia. 2. Interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos demais conteúdos e atividades do serviço. 3. Executar outras tarefas inerentes e correlatas com a função, conforme a orientação do superior hierárquico.

MONITOR DE CORTE E COSTURA: 1. Preparar e organizar o ambiente de trabalho a fim de desenvolver as operações de modelação, corte e confecção de peças de vestuário; 2. Selecionar, verificar e preparar os equipamentos, e os materiais adequados à execução das operações de modelação, corte e confecção de artigos de vestuário, nomeadamente, regulando as máquinas de costuras selecionando tesouras tecidos e entretelas; 3. Aplicar os métodos e técnicas de modelagem, corte e a confecção das peças de vestuário, utilizando os equipamentos, as ferramentas e os procedimentos adequados; 4. Aplicar os métodos e técnicas para a preparação de componentes de artigos de vestuário, nomeando, bolsos, golas e pinças; 5. Aplicar os métodos e técnicas para a execução da montagem e a união das peças de vestuário, com vista à finalização dos artigos, a mão ou a máquina; 6. Verificar e manter o estoque solicitando sempre a reposição dos materiais que estejam faltando; 7. Garantir a qualidade das peças confeccionadas junto dos alunos e caso necessário, proceder aos acertos adequados; 8. Registrar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente;

ORIENTADOR SOCIAL / COORDENADOR: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

VISITADOR PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA: Realizar visitas domiciliares; Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento V7; Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; Estar por dentro dos tipos de benefícios e regras de concessão de cada um desses; Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; Informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessor e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa; Participar de treinamento sempre que se fizer através da CAIXA ou MDS.

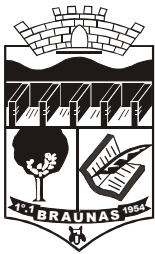
C - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR P2 – CIÊNCIAS

Habilitação em Nível Superior na área da educação - licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO

- Ministras aulas a nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental;
- Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
- Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc...;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar como um todo;
- Promover a educação dos alunos, tendo como finalidade o desenvolvimento integral dos mesmos nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Trabalhar com harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
- Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
- Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
- Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- Executar outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO/EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

Conclusão de Curso Superior de Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, com licenciatura de graduação plena ou curta, para docência nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e médio, com registro no órgão específico

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Elaborar programas e planos de aula de educação religiosa, ministrando-as para as turmas de educação infantil, creche (de até 3 anos) e pré escolar (de 4 a 5 anos) e ensino fundamental – séries iniciais e finais, tendo como finalidade incluir aspectos da religiosidade em geral, da religiosidade brasileira e regional, da fenomenologia da religião, da antropologia cultural e filosófica e da formação ética, de modo a propiciar o desenvolvimento integral da criança/aluno, em seus aspectos psicológico, intelectual e social;
- Ministrar as aulas do 1º até o 9º ano do ensino fundamental, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de ciências sociais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensinar ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Relacionar e confeccionar material didático pedagógico sejam de trabalho de educação infantil, creche e pré-escolar, ou do 1º até o 9º ano, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, objetivando, primordialmente, o melhor rendimento do ensino;
- Controlar a avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos e de auto-aperfeiçoamento;
- Promover pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos para acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos



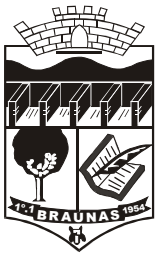
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



alunos, quando for o caso;

- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manterem registros que permitam dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
- Elaborar programas e planos de aula;
- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que seja lotado e no Sistema Escolar como um todo;
- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de reuniões com pais e com profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
- Participar de pesquisas na área de educação;
- Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
- Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
- Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO VIII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONVITE N.º 001/2021 - PROCESSO N.º 002/2021 – PMB

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Item	Descrição	Preço
01	Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo, 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 Edital da licitação Convite N.º 001/2021.	
VALOR GLOBAL: (.....)		

Menor Preço

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias

- **Dados da Licitante:**

Carimbo CNPJ

Razão social:

CNPJ:

Endereço com CEP:

Telefone com DDD:

Banco nº:

Agência:

Conta corrente:

- **Dados do Representante:**

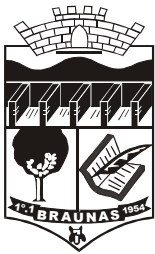
Nome:

RG:

CPF:

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO
CONVITE N.º 001/2021 - PROCESSO N.º 002/2021 - PMB

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede (Prefeitura Municipal) na Rua São Bento n.º 401, Centro em Braúnas-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 18.307.389/0001-88, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOVANI DUARTE MENEZES**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, com sede na....., representada por, portador do RG e do CPF doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no Edital de Licitações (**Convite n.º 001/2021, Processo n.º 002/2021**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços relativos a realização de processo seletivo, 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, conforme relação de cargos e empregos públicos, descrição, características, prazos e demais condições, conforme Anexo I e edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. DA CONTRATADA:

2.1.1. À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 07 (sete) dias do prazo estipulado para as etapas;

2.1.2. Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.3. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do processo seletivo;

2.1.4. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços;

2.1.5. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

2.1.6. Ministrará orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, bem como aos fiscais designados para o dia das provas;

2.1.7. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal e, respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



- 2.1.8. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- 2.1.9. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 2.1.10. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 2.1.11. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do processo seletivo;
- 2.1.12. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do processo seletivo;
- 2.1.13. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 2.1.14. Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 2.1.15. Promover todas as informações sobre o Processo Seletivo, inclusive gabaritos e resultados, **no site da contratada e no site da prefeitura;**
- 2.1.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
- 2.1.17. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos eventuais impostos exigidos pela Contratante.
- 2.1.18. A CONTRATADA se obriga a fazer constar na folha resposta dos candidatos, tanto das provas objetivas como práticas, a assinatura dos fiscais de salas e da coordenação.

2.2. DA CONTRATANTE:

- 2.2.1. 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;
- 2.2.2. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 2.2.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 2.2.4. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



2.2.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;

2.2.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

2.2.7. 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;

2.2.8. Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Processo Seletivo, na imprensa escrita;

2.2.9. Prestar auxílio procedendo ao recebimento das inscrições dos candidatos locais, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário;

2.2.10. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

2.2.11. Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante.

2.2.12. 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 processo seletivo;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

3. O presente Contrato será administrado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4. O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2021, podendo ser alterado, prorrogado e aditado nos termos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, desde que satisfeitas às exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor global para a execução dos serviços é de R\$ (.....), conforme apresentado pela CONTRATADA e definido no Anexo I.

5.3. A despesa decorrente deste contrato correrá pela **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outra dotação do mesmo programa para orçamento vindouro:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 - ficha 049

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



- a) 50% até 10 dias após o término das inscrições do processo seletivo;
- b) 30% até 10 dias após a realização das provas do processo seletivo;
- c) 20% restantes até 10 dias após a entrega, à contratante, do resultado final do processo seletivo, já analisados todos os recursos.

6.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Administração.

6.3. Para o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de quitação de débitos relativos ao INSS e ao FGTS, as quais deverão ser anexadas à Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7. A Contratada sujeitar-se-á a multa nos seguintes casos:

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

7.1.3. Caso venha conduzir culposamente no curso da execução dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia as cláusulas deste Contrato, ser-lhe-á cominada multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do contrato, hipótese em que se obriga à Contratada a repor à parte danificada, sem ônus para o Município de Braúnas;

7.1.4. Por se conduzir dolosamente a execução dos serviços, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato;

7.1.5. Caso venha desistir da execução dos serviços, além de outras cominações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

7.1.6. As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a Contratada tenha junto ao Município, devendo ser aplicadas por representação da Assessoria Jurídica do Município, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista.

7.2. Das decisões relacionadas com esta cláusula caberão recursos, sob protocolo, conforme o disposto no Artigo 109 da Lei 8.666/93.

7.3. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se pronunciar.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências nele previstas, sendo aplicadas nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel (33) 3425-1155



8.1.1. Quando ocorrer descumprimento de cláusula do contrato e o Município de Braúnas não optar pela cobrança de multa prevista na “Cláusula Sétima” deste Contrato;

8.1.2. Revelar a Contratada incapacidade e inidoneidade durante a execução dos serviços;

8.2. Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento a CONTRATADA, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Braúnas.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

9.2. O presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo do CONTRATANTE.

9.3. Poderá a Administração revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao Contratado direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

9.4. De acordo com a conveniência da Administração se devidamente justificada, as quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, observado o limite da modalidade.

9.5. Integram este Contrato naquilo que não contrariar suas disposições, o Edital de Licitações – **Convite nº 001/2021** e seus anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10. Fica eleito o Foro da Comarca de Mesquita/MG para dirimir questões porventura advindas do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias junto às testemunhas que também o subscrevem, a tudo presentes.

Braúnas, MG, de de 2021.

Jovani Duarte Menezes
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Visto Jurídico:

Procuradoria Geral
OAB/MG: _____

TESTEMUNHAS: 1- _____
CPF Nº: _____

2- _____
CPF Nº: _____