



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS - MG

PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 325/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Buritis - MG, por meio do Pregoeiro Titular Sr. Sérgio Augusto Vieira da Silva e equipe de apoio, nomeados pela portaria nº 03, datada de 04 de janeiro de 2021, da Prefeitura Municipal de Buritis - MG, sediada na avenida Bandeirantes, n.º 723, Bairro Centro, Buritis - MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo maior percentual de desconto por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Decreto nº 8538, de 06 de outubro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 20/12/2021

Horário da Sessão: 9h

Local: Setor de Compras e Licitações.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na organização de processo seletivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) deste edital.

1.2 A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Buritis para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: Próprio.

Elemento de Despesa:

Fichas: 223.



3. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2. Para aqueles que desejarem autenticar documentos junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, deverão fazê-lo antes da data e hora marcada para a realização do certame, visando, dessa forma, celeridade na abertura do processo.

3.3. Os documentos obtidos por meio eletrônico ficam dispensados de autenticação podendo, entretanto, ter sua autenticidade conferida digitalmente pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no curso da sessão caso sejam suscitadas dúvidas com relação à mesma.

3.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não se responsabilizam por eventuais impossibilidades técnicas (como ausência de conexão com a rede mundial de computadores - internet - por exemplo) ao realizar a verificação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação poderão participar deste certame, desde que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital:

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

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento.

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma



credenciada.

4.4. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do (a) Pregoeiro (a).

4.5. Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art.8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC. A certidão deverá ser expedida em até 6 (seis) meses antes da data da abertura da licitação.

4.6. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio antes da abertura do certame;

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3. O licitante deverá apresentar declaração conjunta conforme o modelo do anexo III.



6. ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. As licitantes deverão apresentar suas propostas sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas, numeradas e a última assinada pelo representante legal da empresa ou pela pessoa física participante, devendo em ela constar:

- a) Identificação (individual ou social), a razão social, endereço, telefone/FAX, e-mail comercial se houver, número do CNPJ/MF, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento para facilitar o contato e o pagamento;
- b) Proposta definitiva de preços, especificando detalhadamente o item ofertado, discriminando, ainda, o percentual (%) de desconto sobre o valor arrecadado, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;
- c) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;

6.2. A proposta deverá atender todas as condições exigidas no Edital e nos Anexos. As licitantes poderão utilizar o Anexo I deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso necessário.

6.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão de abertura do envelope de Proposta e com poderes para esse fim.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo (a) Pregoeiro (a).

6.5. Caso o prazo estabelecido para validade da proposta não seja indicado na proposta, será considerado aceito pela licitante o prazo estabelecido neste edital para efeitos de julgamento.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades,



ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.7. Fica reservado ao Município de Buritis o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

6.8. Todos os documentos que integram as propostas da licitante deverão estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes e denominados:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE) PREGÃO N° XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE) PREGÃO N° XXXX/XXXX

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. As propostas serão classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão formular lances, sendo imediatamente lançados na ata de registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo maior percentual (%) de desconto.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado em ata.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível:*

8.3. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam a 80% (oitenta por cento) menor dos seguintes valores:

- I. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela administração.
- II. Valor orçado pela Administração.

8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem



de classificação.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8. A negociação será realizada de forma presencial.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.2. Habilitação jurídica:

9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta



Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido no máximo em 60 (sessenta) dias;

9.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais, à Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.3.5. Prova de regularidade municipal ou distrital da sede do licitante;

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4. As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.4.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

9.4.2. Atestado de capacidade técnica ou certidão, no mínimo, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante prestado serviços, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

- Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 10 (dez) cargos Homologados;
- Realização de Concurso Público e /ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 01 (um) mil inscritos;
- Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo



cuja seleção contemple provas dos tipos: objetivas, práticas e de títulos.

9.4.3. Declarações referentes ao anexo III, modelos constantes neste edital;

9.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, após solicitação do Pregoeiro.

9.5.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo declaração de capacidade técnica.

9.6. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.6.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.1.2. O licitante deverá apresentar a proposta final realinhada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo



próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do (a) data da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Previamente à contratação, será realizada consulta aos órgãos fiscais, pela contratante, para identificar possível regularidade junto aos poderes públicos.

13.2.1. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato



ou aceitar o instrumento. Equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco (05) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta nos cadastros fiscais, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias,



contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e na entrega técnica.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos órgãos fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos fiscais.

17.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso,



pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente nos órgãos.

17.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não manter a proposta;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência, sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s)



pela conduta do licitante;

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, que poderá ser aplicado com rescisão contratual;

18.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contrato, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior do Município, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, para conhecimento dos interessados.

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, o licitante participante poderá impugnar este Edital.

19.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacoes@buritis.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço



Av. Bandeirantes, nº 723, Bairro Centro, Buritis - MG.

19.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo



licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.buritis.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Bandeirantes, nº 723, Bairro Centro, Buritis - MG, nos dias úteis, no horário das 14: 00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Buritis/MG, com exclusão de qualquer outro.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Credenciamento.

ANEXO III - Modelo Declaração Conjunta

ANEXO IV – Minuta de Contrato

Buritis - MG, 07 de dezembro de 2021.

Sérgio Augusto Vieira da Silva
Pregoeiro Titular



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

A presente licitação Item como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, através de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos, com vista a contratação temporária do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, seus projetos e programas do Município de Buritis-MG, na modalidade pregão presencial do tipo maior percentual de desconto.

1.1 A empresa contratada deverá realizar seus trabalhos obedecendo prioritariamente a determinação contidas no Plano Minas Consciente, observando todas as suas normas.

II - DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a vacância de cargos para o Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Buritis- MG, necessária se faz a realização de Processo Seletivo, uma vez que não foram preenchidas as vagas no processo anterior, fazendo necessário a abertura de um novo Processo Seletivo de provas e títulos.

Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa ou instituição a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Buritis - MG, referentes à organização e realização de Processo Seletivo para contratação de cargos e vagas do quadro dos servidores do Poder Executivo.

III - DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS

VENCIMENTOS CORRESPONDENTES AO ANO DE 2021

| CÒD | Cargo | Carga horária semanal | Requisitos | Vencimento | Vagas disponíveis |
|-----|--------------------------------|-----------------------|---|------------|-------------------|
| 01 | Monitor de Educação Infantil | 30 | Ensino médio em Normal ou magistério | 1.400,00 | 08 |
| 02 | Professor PI | 25 | Superior em área específica do Magistério | 1.871,08 | 27 |
| 03 | Professor PI – Educação Física | 20 | Superior em Educação Física – | 1.871,08 | 01 |



| | | | | | |
|----|---|----------|--|----------|----|
| | | | Licenciatura Plena. | | |
| 04 | Professor PII – Educação Artística | 18 aulas | Superior em Educação artística – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 02 |
| 05 | Professor PII – Educação Física | 18 aulas | Superior em Educação Física – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 01 |
| 06 | Professor PII – Geografia | 18 aulas | Superior em Geografia – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 01 |
| 07 | Professor PII – Inglês | 18 aulas | Superior em inglês – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 02 |
| 08 | Professor PII – Matemática | 20 aulas | Superior em Matemática – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 02 |
| 09 | Professor PII – Português | 20 aulas | Superior em Português – Licenciatura Plena. | 1.871,08 | 01 |
| 10 | Secretaria Escolar | 30 | Ensino Médio | 1.100,00 | 01 |
| 11 | Secretária - Convênio c/ Polo Universitário | 40 | Ensino Médio | 1.100,00 | 01 |
| 12 | Pedagoga | 30 | Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Especialização em Supervisão e Orientação Escolar | 3.578,81 | 01 |

3.1 O cargos de Professor PII serão compostos com 18 aulas semanas, exceto os conteúdos de Português e Matemática com 20 aulas semanais, conforme a matriz



curricular. A SEMEC fará a composição das aulas por escola até o limite dos cargos e serão divulgados junto ao edital de convocação para contratação dos candidatos aprovados.

3.2. O levantamento das vagas foi feito de acordo com as matrículas de 2021, sendo contratos em cargos vagos e em substituições. Para o ano de 2022, poderá sofrer alterações para mais ou para menos, onde será observado o número de aulas e turmas.

3.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao contratação de cargos específicos de nível médio e nível superior.

3.4. A Comissão responsável pelo Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Buritis-MG deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.

IV - DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de R\$ 100,00 (cento reais) para os de nível superior, R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os de nível médio e R\$ 40,00 (quarenta reais) para fundamental.

4.2. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do Processo Seletivo deverão ser depositados em Agência e Conta bancária a ser designada pela Prefeitura Municipal de Buritis– MG..

4.3. As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período máximo de até 15 (quinze) dias e serão realizadas por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente e por meio presencial em local a ser providenciado pela empresa contratada que funcionará em horário de funcionamento da Prefeitura de Buritis.

4.4. A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas no edital do Processo Seletivo;

4.5. Não será possível a devolução do valor da inscrição a não ser por medida judicial ou anulação do certame;

4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.6.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

4.6.2. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.6.3. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.6.4. as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;



4.6.5. as inscrições dos candidatos, a que faz referência o item anterior, observarão a legislação pertinente.

V - DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá à empresa contratada a publicação no Diário Oficial do Estado, ou no veículo de publicação próprio, do edital do Processo Seletivo na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

5.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Buritis- MG, os editais e comunicados a seguir relacionados ou outros que venham a ser solicitados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas e títulos;
- c) convocação para inspeção médica dos candidatos;
- d) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

5.2.2. Elaborar e comunicar à Prefeitura Municipal de Buritis- MG os editais referentes aos:

- a) resultados finais de todas as etapas do certame;
- b) resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

5.2.3. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas e títulos, de convocações para inspeção médica dos candidatos e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Buritis- MG e em jornais diários de grande circulação no Estado de Minas Gerais.

5.2.4. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Buritis- MG.

5.2.5. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

VI - DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do



Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

VII - DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

7.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

7.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

7.2.1 – Os locais de realização das provas objetivas serão divulgado pela empresa contrata no prazo máximo de até 15 (quinze) dias da realização do evento;

7.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Prefeitura Municipal de Buritis- MG.

7.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

7.5. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

VIII - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

8.3. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

8.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

8.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.



IX - DO CRONOGRAMA

9.1 -O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, observando o prazo mínimo estabelecido em cada fase pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG - . Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

X - DAS ETAPAS

10.1 O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas;

2ª Etapa – Avaliação de títulos de caráter classificatório.

XI - DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As provas objetivas poderão ser realizadas em um único dia para todos os cargos, e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.1.1 Nas provas objetivas deverão ter no mínimo 30 (trinta) questões com 04 (quatro) alternativas versando sobre conhecimento específicos, português matemática e ou conhecimento gerais.

11.2. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

11.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Buritis- MG.

11.4. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

11.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

11.6. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, em caneta azul ou preta.

11.7. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, doze pontos.

11.8. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.09. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo.

11.10. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou



contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

11.11. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Buritis– MG, conforme data a ser oportunamente definida.

XII - DO PESSOAL

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados e com experiência.

12.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo

12.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetiva, composta no **mínimo** por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- b)** 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 2 (dois) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- d)** 2 (dois) seguranças por local de prova;
- e)** 1 (um) coordenador por local de prova.
- f)** 3 (três) serventes escolares para limpeza dos locais das provas que deverão entrega-los limpos e com o lixo recolhido;

12.6. Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

12.7. Dispor de Assessoria Técnica (Administrador), Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

12.8. O descumprimento do número de fiscal constantes no item **12.5** ensejará multa de R\$1.000,00 à contratada por fiscal que não comparecer no dia da realização das provas.



XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Processo Seletivo.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

13.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Buritis– MG.

XIV - DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

14.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

14.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

14.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do Processo Seletivo.

14.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

14.8. A Prefeitura Municipal de Buritis– MG poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da licitante vencedora.

XV - DOS RESULTADOS

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Buritis– MG, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:



- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- f) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Buritis– MG.

XVI - ESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

16 - A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, postagem de editais e comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas, **não cabendo a Prefeitura Municipal e Buritis nenhum ônus sob a realização do Processo Seletivo.**

16,1 – A conta bancária específica para a emissão dos boletos bancários somente poderá em bancos em que o Município mantenha movimentação financeira.

XVII - DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

17 - As provas serão realizadas em Buritis-MG, sendo disponibilizadas à contratada as escolas municipais e estaduais para execução das provas, que poderão ser realizadas em um único dia ou em mais dias dependendo do número de inscrições e da quantidade de salas disponíveis.

17.1 Deverá ser obedecido o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre os candidatos na realização das provas.

17.2 Deverão ser disponibilizados álcool em gel em todos os locais das provas, inclusive nas salas de realização das provas.

17.3 É obrigatório o uso de máscaras pelos fiscais e pelos os candidatos, vedada a



entrada de qualquer pessoa nos locais de aplicação das provas sem o uso devido das máscaras.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BURITIS

18.1. O Prefeito Municipal designará Comissão de processo seletivo, composta por servidores municipais, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

18.2. Competirá, ainda, à Prefeitura Municipal de Buritis– MG:

- a) supervisionar a execução do contrato;
- b) aprovar o edital e homologar o concurso;
- c) mesmo sendo o processo de inscrição feito integralmente pela internet a contratada disponibilizará 01(um) posto de inscrição, na cidade de Buritis- MG, equipado com, no mínimo, 01 (um) computador com acesso ao endereço eletrônico e 01 (uma) impressora em rede para atender o computador, para utilização dos candidatos;
- d) o posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado **na sede da Prefeitura ou onde esta indicar** e contar com pessoal de apoio para orientar os candidatos no processo eletrônico de inscrição, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- e) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

19.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando em seguida cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Buritis– MG, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo devem ser executadas;

19.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

19.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

19.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

19.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em



conjunto com a Prefeitura Municipal de Buritis– MG.

19.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

19.7. Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

19.8. Apresentar à Prefeitura Municipal de Buritis– MG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

19.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

19.11. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

19.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Buritis– MG quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

19.13. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Buritis– MG fiscalize a execução do contrato.

19.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

XX - DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 40.000,00 que se refere à projeção de participação de uma média de 500 (quinhentas) pessoas.

20.1.1. No concurso realizado em 2019 nos cargos constantes nestes termos de referência houveram as seguintes inscrições:

| Cargos | Nº de Inscritos |
|------------------------------------|-----------------|
| Monitor de Educação Infantil | 337 inscritos |
| Professor PI | 288 inscritos |
| Professor PII – Geografia | 20 inscritos |
| Professor PII – Português | 39 inscritos |
| Professor PII – Inglês | 10 inscritos |
| Professor PII – Ensino Religioso | 05 inscritos |
| Professor PII – Educação Artística | 14 inscritos |



20.1.2 Lembramos que essa quantidade de inscritos ocorreu no ano de 2019 para Concurso Público e não Processo Seletivo e, ainda sem pandemia do Corona Vírus. Estimamos então, uma média de 30% do total de inscrições do Concurso Público.

20.1.3. Dependendo da quantidade de inscrições que venham a ocorrer, as provas deverão ser realizadas em mais de um domingo, podendo ainda ocorrer no período matutino e/ou vespertino, sem que isso acarrete qualquer aumento de custos para Prefeitura Municipal de Buritis/MG.

20.2. O valor total efetivo a ser pago a contratada será o valor recebido pelas inscrições, deduzidos o percentual de desconto oferta na fase de lances do pregão presencial.

20.3. O valor das inscrições dos candidatos hipossuficientes, das isenções são de obrigação da contratada não cabendo a Prefeitura Municipal de Buritis-MG nenhum ônus sobre elas

21 - DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota fiscal e do termo de aceite definitivo na mesma e somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

21.2. O pagamento ao vencedor será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira após o término das inscrições no valor de 20% do valor do contrato; a segunda após a realização das provas no valor de 30% do valor do contrato; e a terceira após o encerramento de todos os trabalhos, inclusive de recursos e homologação, no valor de 50% do contrato.

XXII - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Buritis– MG.

22.2. O Processo Seletivo destina-se a contratação de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

22.3. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico estatutário dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Buritis– MG.

22.4. As despesas oriundas deste termo de referências correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.04.01.12.122.0005.22031.3.3.90.00 fichas 223 fortes 101 da SEMEC e a dotação orçamentária correspondente ao ano de 2021;

22.5 – As multas e penalidades são as descritas nas leis 10.520 e 8.666/93 com os percentuais estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal.



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Buritis, no Pregão Presencial nº 081/2021, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaro para os devidos fins que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____
_____ DECLARA, sob as penas da lei que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 64/90);
4. que aceita todas as exigências contidas no edital, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações;
5. que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Buritis – MG, ____ de _____ de 2021.



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO

NÚMERO: XXX/2021.

Contrato que entre si fazem a o Município de Buritis - MG, e a empresa XXXXXXXXXXXX.

Aos XX de XXXX de 2021, O MUNICIPIO DE BURITIS, estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício o Rufino Clovis Folador, e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da Licitação Pregão Presencial 081/2021 do processo administrativo próprio nº 325/2021, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada na organização de processo seletivo, sendo estes:

| Lote | Item | Descrição | Unidade Fornecimento | Qtde | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|-----------|----------------------|------|----------------|-------------|
| | | | | | | |

1.2 - As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

| Dotação Orçamentária | Descrição da Dotação Orçamentária |
|----------------------|-----------------------------------|
| | |

2 - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O contrato tem o valor global de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXX), correspondente ao valor percentual de desconto de XX% do arrecadado.

2.2 - DA DOTAÇÃO - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos



recursos provenientes da(s) Dotação(es) Orçamentária(s) supracitada(s), e na(s) ficha(s) a saber: **XXXX.- XXXX**, do orçamento vigente.

2.3 - DO PAGAMENTO - O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota fiscal e do termo de aceite definitivo na mesma e somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

2.4 - O pagamento ao vencedor será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira após o término das inscrições no valor de 20% do valor do contrato; a segunda após a realização das provas no valor de 30% do valor do contrato; e a terceira após o encerramento de todos os trabalhos, inclusive de recursos e homologação, no valor de 50% do contrato.

3 - DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 - O presente contrato terá a **vigência** de **XX/XXXX/XXX a XX/XXXX/XXXX**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para o Contratante, até o limite de 60(sessenta) meses, com fundamento no Art. 57, inciso II, da Lei 8666/93.

4 - DAS PENALIDADES

4.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

4.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com a Prefeitura Municipal de BURITIS, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:



a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar a garantia contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de BURITIS, por prazo definido no inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo definido no inciso IV, do art.87, da Lei n.º 8.666/93 ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com a Prefeitura Municipal de Buritis pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666, de 1993, e/ou retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal e, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser pago por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

5.1 - Pelo não cumprimento das obrigações previstas no Processo citado, pela CONTRATADA, a PREFEITURA poderá rescindir este Contrato, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização. Também constituem motivos de rescisão unilateral pela PREFEITURA;

5.2 - O não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento a paralisação ou atraso



injustificado na entrega dos materiais e/ou serviços.

5.3 - A subcontratação total ou parcial, exceto se admite no Processo, obtida prévia autorização escrita da PREFEITURA.

5.4 - O cometimento reiterado de faltas no seu fornecimento constatada pela PREFEITURA.

6 - DA ALTERAÇÃO

6.1 - Este instrumento poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, respeitadas as disposições legais.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

a). Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando em seguida cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Buritis–MG, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo devem ser executadas;

b). Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

c). Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

d). Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

e). Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Buritis–MG

f). Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

g) Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

h). Apresentar à Prefeitura Municipal de Buritis–MG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados



no Processo Seletivo.

i). Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

l). Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

m). Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Buritis– MG quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

n). Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Buritis– MG fiscalize a execução do contrato.

o). Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

7.2 - Constitui OBRIGAÇÕES da contratante:

7.2.1 - O Prefeito Municipal designará Comissão do Processo Seletivo, composta por servidores municipais, a qual competirá informar à contratada:

a). A descrição dos cargos e referências salariais;

b). A relação dos nomes que compõem a comissão para acompanhar a execução dos serviços;

C). Competirá, ainda, à Prefeitura Municipal de Buritis– MG:

d). Supervisionar a execução do contrato;

e). Aprovar o edital e homologar o concurso;

f). Mesmo sendo o processo de inscrição feito integralmente pela internet a contratada disponibilizará 01(um) posto de inscrição, na cidade de Buritis- MG, equipado com, no mínimo, 01 (um) computador com acesso ao endereço eletrônico e 01 (uma) impressora em rede para atender o computador, para utilização dos candidatos;

g) o posto de inscrição previsto no item anterior deverá ser instalado **na sede da Prefeitura ou onde esta indicar** e contar com pessoal de apoio para orientar os candidatos no processo eletrônico de inscrição, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;



h) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

8 - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, fico eleito o Foro da Comarca de Buritis - MG, renunciando a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam os representantes das partes contratantes o presente instrumento em (02) duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de (02) duas testemunhas abaixo assinadas.

Buritis – MG, ____ de ____ de 2021.

Dr. Keny Soares Rodrigues
Prefeito de Buritis MG
Contratante

XXXXXXXX
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1- _____; 2- _____.