



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 074/2023
EDITAL Nº 070/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA JUNTO AO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E NOS SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de julho de 2023.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h30min – horário de Brasília (início do credenciamento).

2 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões do **Prédio Sede da Prefeitura**, localizado na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. **01/2023**. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

3 - ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – entrada pela Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000, e-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, telefone: 12 3671-7000.

A **Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 966/2009 e Decreto Municipal nº 21 de 17/03/2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores;

Será regido também pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e pela Portaria SMS-G nº 1210 de 02 de agosto de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

ANEXO III – Modelo de Termo de Credenciamento/Adesão de pleno atendimento aos requisitos previstos no instrumento convocatório;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Modelo de Declaração asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento na Situação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Não haverá dotação orçamentária a ser onerada, face a não previsão de qualquer desembolso financeiro por parte da Administração.

O valor estimado para a prestação de serviços decorrente deste certame baseados nos valores-referência conseguidos pela unidade requisitante é:

Ensino superior = R\$ 82,90

Ensino médio e Técnico = R\$ 57,57

Ensino fundamental = R\$ 40,82

Obs.: Nos valores acima não estão inclusas as tarifas bancárias para emissão dos boletos.

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. - Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.4. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

2.2.5. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

2.2.6. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada empresa credenciada.

3.1.2. - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação).

3.1.3. - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º. 123/06, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação).

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

4.1. - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial n.º. ____/2023

Denominação da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial n.º ____/2023

5 - PROPOSTA

5.1. – A **Proposta** deverá ser apresentada impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem citações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, conforme Anexo VIII.

5.2. - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos, pedidos de desclassificação da proposta ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. - **Deverão estar consignados na proposta:**

5.3.1. - **A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;**

5.3.2. - **Valor global do lote (composto pelo valor unitário de cada inscrição, Ensino Superior, Ensino Médio, Ensino Fundamental)** em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.3.3. - **Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4. – **Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

5.4. – A proposta deverá estar **datada e devidamente assinada** pelo representante legal da empresa.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações e da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1., a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

c) **Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

6.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal e/ou declaração de isenção relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidões de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, relativa à sede ou do domicílio do licitante;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.4. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **ANEXO IV**;
- b) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **ANEXO V**;
- c) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, **ANEXO II**;
- d) declaração do Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de HABILITAÇÃO, conforme **ANEXO III**.

6.5. - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

6.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, comprovação essa que será atendida por atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que contenham as características abaixo. Caso referidos documentos não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

- a) Concurso de provas ou de provas e títulos, destinado a seleção de candidatos com formação de nível superior, e/
- b) Concurso ofertando vagas para, no mínimo, 05 cargos diferentes para ensino superior.

6.5.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

6.6. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.6.2. - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6.3. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

6.6.5. - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

6.6.6. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.1. - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2. - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. - O julgamento será feito pelo critério de **valor global do lote** observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. – Posteriormente, o(s) vencedor(es) deverão realinhar os itens da proposta do vencedor, adequando cada item do lote ao desconto ofertado ao final da rodada de lances.

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

7.4.1. - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

7.4.2. - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes.

7.4.3. - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.4 - Cujo valor seja igual ou inferior a zero.

7.5. - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6. - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela.

7.6.2. - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

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

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observada a redução mínima de: 1% por lance.

7.8. - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9. - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1. - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.4. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12. - O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16. - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17. - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18. - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19. - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20. - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1. - A primeira colocada na fase lances será convocada em até 5 (cinco) dias úteis a demonstrar compatibilidade dos serviços oferecidos com as especificações e as funcionalidades abaixo citadas constantes do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, quais sejam:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

a) Demonstração de todo o processo de inscrição; a inscrição deverá ser feita em endereço eletrônico da Empresa Contratada com informações claras para que os candidatos efetuem suas inscrições, durante o período definido para essa etapa em edital. Nesse processo, deverá demonstrar como o candidato irá inserir seus dados cadastrais e impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária. Em caso de preenchimento incorreto de dados via internet, o sistema deverá disponibilizar uma mensagem de erro ao candidato, para dar ciência ao mesmo que sua inscrição não foi efetivada.

b) Deverá ser demonstrado o Serviço de Atendimento ao Candidato, à disposição dos interessados, durante todo o período de inscrições, esclarecendo dúvidas e prestando informações aos candidatos.

8.2. - A vencedora poderá credenciar até 03 (três) representantes para a demonstração;

8.3. - A avaliação da demonstração das funcionalidades ficará a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para este fim através de portaria, composta por servidores que irão operar os itens.

8.4. - A Prova de Conceito será realizada UMA ÚNICA ETAPA, de caráter classificatório e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

8.4.1 - Para efeito de prova não será permitido nenhum tipo de apresentação em PPT, JPG ou qualquer outro recurso parcial que não esteja instalado e em produção. Será necessário apresentar através de sistema, aplicativo e/ou site online.

8.5. - A comissão de avaliação elaborará relatório com o resultado da demonstração, informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações.

8.5.1. Durante a demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE pelos membros da Comissão, para a verificação dos requisitos constantes das especificações do Anexo I.

8.5.2 – A demonstração pela licitante será feita de acordo com o Termo de Referência;

8.5.3 – Para aprovação a primeira colocada deverá atender integralmente o exigido.

8.5.4. - Caso a demonstração atenda ao requisitado, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório. A desclassificação do primeiro colocado implicará automaticamente na convocação da segunda colocada para demonstração;

8.5.5. - A segunda colocada seguirá igualmente as regras estabelecidas no termo de Referência.

8.6. - As funcionalidades deverão ser demonstradas em equipamentos do licitante.

8.7. - A configuração do hardware e software a ser utilizado na prova de conceito deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada.

8.8. - Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem comprovadamente causadas pela contratante ou casos fortuitos, não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a demonstração.

8.9. - Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da demonstração das funcionalidades serão de responsabilidade do licitante.

8.10. - Quaisquer situações adversas sobre a demonstração de funcionalidades, não previstas neste capítulo, serão resolvidas pela Comissão de Avaliação.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. - Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

9.2. - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor desse Edital e **PROTOCOLADA** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, localizado na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro São Luiz do Paraitinga/SP, em horário de expediente.

9.2.1. - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

9.3. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9.4. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.5. - Admite-se impugnação por e-mail (licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **48 horas**.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. **A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso em relação aos documentos de habilitação e a proposta comercial apresentada, processo que em seguida será encaminhado à Comissão para realização da Prova de Conceito e, caso atenda os requisitos exigidos no anexo VIII pelo licitante vencedor, será o processo encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.**

10.1.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.1.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.4. Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, sito Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga, CEP 12.140.000, **dirigidos a Prefeita Municipal**.

10.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.1.6. Admite-se impugnação e recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à **protocolização do original**, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **02 dias úteis**.

10.2. DA ADJUDICAÇÃO

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

10.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

10.3. DA HOMOLOGAÇÃO

10.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

10.3.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

10.4 – CONTRATAÇÃO

10.4.1. O prazo para início dos serviços será conforme edital, aqueles contados da autorização nesse sentido, a ocorrer necessariamente após a assinatura deste instrumento contratual;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

10.4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e por todo o período de execução dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do limite previsto na legislação vigente até sua aceitação nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, persistindo, no entanto, as obrigações. A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, aplicadas por quaisquer Órgãos (Municipal, Estadual ou Federal).

11- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os Serviços deverão ser prestados pela contratada, nos departamentos indicados por responsável indicado pela Prefeitura, nos endereços correspondentes, após a emissão da respectiva ordem de serviço que será emitida no ato da assinatura do contrato.

11.2. - Em caso de possível atraso no início da execução do serviço por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, prazo de até 5 (cinco) dias para início das atividades. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada as multas indicada no item 13 deste Edital.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado pelo próprio candidato, através de emissão de boleto emitido no site da Empresa Contratada, cujo valor será em favor da Prefeitura Municipal, diretamente em sua conta, que será repassado à Contratada após a finalização do concurso/processo seletivo.

12.2. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato indicado pela Administração e anuência da Diretoria de Finanças, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.3. - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

12.4. - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, o objeto.

12.4.1. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

12.4.2. - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. SANÇÕES

13.1. - Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 em especial nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.2. - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a penalidade de Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3. - O atraso injustificado na execução do contrato de locação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação mensal do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o montante total arrecadado pelo pagamento das inscrições pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo IV.1 ou IV.2 - conforme o caso) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

b) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o montante total arrecadado pelo pagamento das inscrições, proporcionalmente a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

da intimação.

- c) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o montante total arrecadado pelo pagamento das inscrições, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;
- d) Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, sobre o montante total arrecadado pelo pagamento das inscrições por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.
- e) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.
- f) As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.
- g) As multas calculadas como acima, poderão ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.
- h) A multa do item 9.1.1 não se aplica à recusa em assinar contrato por licitante convocado nos termos do item 4.11 desse instrumento convocatório, ou seja, segundo, ou subsequente, classificado em preços.

13.4. - As multas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2.** - A homologação e a convocação para assinatura do Contrato serão divulgadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Oficial Municipal.
- 14.3.** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município.
- 14.4.** - Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.
- 14.5.** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.6.** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga.

São Luiz do Paraitinga, 04 de julho de 2023.

ANA LUCIA BILARD SICHERLE
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 074/2023
EDITAL Nº 070/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA JUNTO AO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA - SP, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E NOS SEUS ANEXOS.

01. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público e processo seletivo para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga, bem como para a formação do cadastro de reserva.

1.2 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, dentro do limite previsto na legislação vigente.

02. JUSTIFICATIVA

2.1 O reconhecimento e a valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação, contribuindo para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficácia administrativa.

2.2 O ingresso no serviço público mediante concurso público é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, tendo como destaque a impessoalidade.

03. OBJETIVOS

3.1 - Este Termo de Referência tem por objetivo definir as metas e as ações a serem desenvolvidas pela empresa/instituição a ser contratada, referentes à organização e realização de concurso público e processo seletivo para preenchimento de vagas do quadro efetivo, ou contratação temporária, bem como para a formação do cadastro de reserva.

04. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Edital de Abertura das inscrições, que estabelecerá disposições para: as inscrições, a convocação para as provas; a aplicação da prova; o julgamento; os recursos; os resultados; o cronograma; o conteúdo programático; outros aspectos previstos nas legislações pertinentes. A PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA caberá dar assessoria quanto às informações pertinentes à elaboração dos documentos, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da entidade.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- 4.2** Coordenação de todo o processo de inscrição; a inscrição será feita em endereço eletrônico da Empresa Contratada com informações claras para que os candidatos efetuem suas inscrições, durante o período definido para essa etapa em edital. Nesse processo, o candidato será responsável pela digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária. Em caso de preenchimento incorreto de dados via internet, o sistema disponibilizará uma mensagem de erro ao candidato, para dar ciência ao mesmo que sua inscrição não foi efetivada.
- 4.3** O pagamento será realizado pelo próprio candidato, através de emissão de boleto emitido no site da Empresa Contratada, cujo valor será em favor da Prefeitura Municipal, diretamente em sua conta, que será repassado à Contratada após a finalização do concurso/processo seletivo.
- 4.4** Deverá ser disponibilizado um Serviço de Atendimento ao Candidato, à disposição dos interessados, durante todo o período de inscrições, esclarecendo dúvidas e prestando informações aos candidatos.
- 4.5** Será de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de seu cadastro, a escolha do cargo e as demais informações que compõem o processo de inscrição. A Contratada providenciará a análise e a verificação dos dados referentes ao deferimento ou indeferimento da sua inscrição, após essa etapa serão elaboradas as listas dos inscritos deferidos e posteriormente divulgada no site da Contratada.
- 4.6** Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7** Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso.
- 4.8** Elaboração, aplicação e correção de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim.
- 4.9** A Contratada será responsável por todo o material necessário ao recebimento das inscrições, elaborando e disponibilizando em seu site todas as informações, bem como: o boletim informativo referente ao edital do certame; a ficha de inscrição a ser preenchida, via internet, com os dados de identificação do candidato e as demais informações necessárias para seu cadastramento; o comprovante de inscrição concernente ao comprovante do candidato.
- 4.10** Visando à formação do cadastro geral de inscritos do Concurso Público, a Contratada providenciará a digitação das informações, a verificação e a depuração da inconsistência dos dados de todas as inscrições efetivamente pagas.
- 4.11** As seguintes listas de candidatos serão processadas por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Contratada e encaminhadas à PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, por meio impresso encadernado: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento, cargo, horário e local de prova (nome do colégio, endereço e número da sala); lista dos inscritos por local de aplicação de provas; lista dos inscritos portadores de necessidades especiais; estatística dos candidatos inscritos, por cargo e localidade de vaga.
- 4.12** Visando à formação do cadastro geral de inscritos do Concurso Público, a Contratada providenciará a digitação das informações, a verificação e a depuração da inconsistência dos dados de todas as inscrições efetivamente pagas.
- 4.13** As seguintes listas de candidatos serão processadas por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Contratada e



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

encaminhadas à PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, por meio impresso encadernado: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e de documento, cargo, horário e local de prova (nome do colégio, endereço e número da sala); lista dos inscritos por local de aplicação de provas; lista dos inscritos portadores de necessidades especiais; estatística dos candidatos inscritos, por cargo e localidade de vaga.

4.14 O candidato poderá acompanhar as informações no site da Contratada, onde também serão disponibilizados o local, a data e o horário das Provas. O Serviço de Atendimento ao Candidato estará à disposição dos interessados, durante todo o período que antecede a aplicação das provas, prestando esclarecimentos quanto ao local e horário das provas, bem como outras informações pertinentes.

4.15 A contratada se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame e as demais, caso sejam necessárias, a saber: provas objetivas e provas práticas. As provas objetivas serão elaboradas com 40 questões para os cargos de Ensino Superior, EXCETO os cargos de médicos que serão com 50 questões; e 30 questões para os demais cargos de Ensino Médio e Ensino Fundamental. Será aplicada a prova prática, que simula as atividades pertinentes aos cargos que vierem a necessitar, sob a coordenação da Contratada. Todavia, a aplicação da prova prática será para determinada quantidade de candidatos classificados nas provas objetivas, conforme constar no edital do certame. As provas práticas serão aplicadas na cidade de São Luiz do Paraitinga por pessoal devidamente qualificado, conforme o cargo exigir. A PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA será responsável por disponibilizar os locais, equipamentos, maquinários e toda a estrutura técnica necessária para a devida aplicação da prova prática.

4.16 As provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas, exclusivamente, por profissionais altamente especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.

4.17 Tecnicamente, as provas serão elaboradas com nível aproximado ao modelo de gestão de pessoas por seus conhecimentos. Assim, as provas terão por objetivo avaliar as competências essenciais ao exercício do cargo, tais como: capacidade de análise e síntese; capacidade de formulação; raciocínio conceitual; raciocínio lógico-numérico; solução de problemas; argumentação; capacidade de elaboração de inferências.

4.18 A Contratada será responsável pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

4.19 A Contratada irá adotar procedimentos que visam atender aos portadores de deficiência, considerando-se, para tanto, providências para provas especiais, em braille ou ampliadas.

4.20 A Contratada providenciará a elaboração, a montagem fotográfica e a impressão das folhas de respostas das provas objetivas, cujo sistema de correção e avaliação será feito por meio de leitura ótica.

4.21 As Folhas de Respostas serão personalizadas e deverão ser assinadas e devidamente preenchidas a tinta pelos candidatos.

4.22 Os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas, após impressão,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

empacotamento e lacre, serão transportados com veículo próprio da empresa até os locais de aplicação, por membros devidamente treinados da equipe da Contratada (um motorista e o coordenador), que definirão as estratégias de transporte e de distribuição das provas, garantindo as devidas condições de segurança.

4.23 Coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso ou Processo Seletivo, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores, supervisores, porteiros, serventes, entre outros, necessários à perfeita execução do objeto;

4.24 Elaboração das listas, com indicação dos inscritos, por ordem de local em que se realizarão as provas;

4.25 Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos inscritos como deficientes, que terão lista à parte;

4.26 Disponibilização do Manual do Candidato no mesmo endereço eletrônico das inscrições que, dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias que serão exigidos no Concurso ou Processo Seletivo;

4.27 - Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso ou Processo Seletivo.

4.28 - Obediência ao cronograma de realização dos concursos públicos ou processos seletivos, de acordo com a necessidade da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga, respeitada a legislação vigente.

4.29 - Resposta a possíveis recursos administrativos, porventura interpostos.

4.30 - Auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, que venham ser impetrados;

4.31 - Responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso ou Processo Seletivo.

4.32 – Responsabilidade, inclusive financeira, pela regular publicação e divulgação de todas as listagens e resultados preliminares e finais de cada fase do Concurso ou Processo Seletivo, tanto no endereço eletrônico da contratada quanto na Imprensa Oficial do Município.

5. DO PLANEJAMENTO

5.1 - A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão Permanente de Concursos Públicos e de Processos Seletivos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do extrato de contrato no órgão da Imprensa Oficial, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o certame, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

5.2. Sempre que houver necessidade de realização de concurso público e processo seletivo, a Prefeitura de São Luiz do Paraitinga enviará à contratada um e-mail para que seja dado início aos trabalhos. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail, a minuta do edital do concurso ou processo seletivo e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

conclusão.

5.3. Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o início do período de inscrições.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos, para cada concurso, dentro do prazo máximo e improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

6.1.1 – Em se tratando de Processo Seletivo, este prazo se restringe a 90 (noventa) dias.

6.2 – As datas, horários e locais de realização de todas as etapas de cada concurso ou processo seletivo, preferencialmente, não deverão coincidir, a fim de possibilitar aos candidatos, a inscrição para mais de um evento.

7 – VALORES ESTIMADOS

7.1 - O valor estimado para a prestação de serviços decorrente deste certame é **Ensino superior = R\$ 82,90, Ensino médio e Técnico = R\$ 57,57 e Ensino fundamental = R\$ 40,82** baseados nos valores-referência conseguidos pela unidade requisitante.

7.2 - Para fins de critério de julgamento, deverá ser considerada vencedora do certame licitatório a proponente que, dentre as classificadas, ofereça o **menor valor do lote**.

LOTE 1		
ITEM	REQUISITOS	VR DA INSCRIÇÃO (máximo aceitável)
01	Ensino Superior (ES)	R\$ 82,90
02	Ensino Médio (EM)	R\$ 57,57
03	Ensino Fundamental (EF)	R\$ 40,82
Valor Total do lote		R\$ 181,29

8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 – Os locais de aplicação das provas são de inteira responsabilidade e expensas da contratada, devendo ser selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.2 - Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados junto aos candidatos, submetidos à Comissão Permanente de Concursos Públicos e de Processos Seletivos, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Comissão recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

8.3 - Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino da Cidade de São Luiz do Paraitinga-SP e cidades vizinhas.

8.4 - Todos os locais deverão disporão de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

8.5 - Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

9. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

9.1 - A empresa contratada se incumbirá de prover equipe de apoio e segurança para o auxílio à Banca do Concurso, que deverá ser composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, para a elaboração, revisão e auxílio para na correção das provas.

9.2 – A Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos se reserva o direito de avaliar o curriculum de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a licitante apresentar lista nominativa destes profissionais até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização das provas, sempre que solicitado;

9.3 – Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.4 – A contratada deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação das provas objetivas e escritas, compondo-as com a seguinte estrutura mínima:

- a) 1 (um) fiscal por sala;
- b) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos;
- c) 1 (um) servente para cada local de prova;
- d) 1 (um) porteiro;
- e) 2 (dois) fiscais volantes por local de prova;
- f) 1 (um) coordenador por local de prova e
- g) 1 (um) coordenador geral de prova em São Luiz do Paraitinga-SP, que represente a instituição perante à Comissão, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso ou Processo Seletivo.

9.5 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada se responsabilizará pelas instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas: por um local seguro e adequado para o armazenamento das provas; pela convocação e pela seleção de sua equipe; pela elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; pela elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas em quantidade necessária para atender aos candidatos; pelo treinamento dos coordenadores; pelo transporte local dos coordenadores para os trabalhos de visita; pelo treinamento dos fiscais, por meio de reunião com os coordenadores de cada prédio; pela sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos e; pelo pagamento (inclusive de lanches e café) para as equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

9.6 A Contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas, listados a seguir:

- crachá para os coordenadores, fiscais e membros da equipe de apoio;
- listas de chamada a serem afixadas no prédio, visando o auxílio aos candidatos;
- listas alfabéticas gerais, visando o auxílio ao coordenador;
- formulários de correção de dados cadastrais;
- formulários para identificação com documento inadequado;
- comprovante de comparecimento, a ser preenchido por candidatos que precisam justificar a ausência no trabalho ou similares;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- setas indicativas das salas;
- indicação de sanitários masculinos e femininos;
- indicação da sala de coordenação;
- indicação do número das salas de prova;
- estojo para cada sala contendo lápis, caneta de tinta preta e vermelha, borracha e giz;
- folhas de respostas óticas pré-identificadas;
- folhas de respostas óticas sem identificação para reserva;
- lista de presença por sala, com campo para assinatura dos candidatos;
- outros documentos pertinentes.

9.7 O Contratado disponibilizará, por meio do Manual do Coordenador, os procedimentos técnicos e operacionais para sinalização do colégio. São eles:

- a) Verificar a data e o horário da sinalização, conforme tabela disposta no manual;
- b) Afixar o material de sinalização conforme a necessidade de cada colégio: com o intuito de orientar os candidatos da melhor forma possível.
- c) Verificar atentamente se o número de carteiras de cada sala é suficiente para atender a quantidade de candidatos alocados. As carteiras excedentes não precisam ser retiradas das salas.
- d) Verificar se a capacidade das salas é diferente, atentando ao fluxo por meio do “Controle de horário/ausentes” e da listagem de preenchimento de salas.
- e) Afixar uma via da lista geral de candidatos, em ordem alfabética, junto à entrada do colégio, de preferência ao lado de fora, para facilitar a consulta ao local e sala de prova pelos candidatos.

Encontrando algum problema ou eventualidade na sinalização do colégio e, tendo dificuldade para saná-lo, o coordenador entrará em contato com o Contratante imediatamente.

9.8 Organização do material de sala. O coordenador deverá separar e organizar o material de cada sala, que compreende em:

- a) envelopes contendo Folhas de Respostas Personalizadas Objetivas;
- b) lista de presença, que já se encontra dentro do envelope de Folhas de Respostas Objetivas;
- c) material para acondicionar os objetos pessoais dos candidatos (sacos plásticos);
- d) crachás;
- e) lápis, giz, canetas, caneta para quadro branco (quando for o caso) etc.

9.9 Os portões serão abertos pelo coordenador no horário previsto no Edital. Após a abertura dos portões, o coordenador irá:

- a) Fiscalizar o fluxo de entrada dos candidatos, tomando providências necessárias para que seja regular;
- b) Manter a fiscalização no prédio, contando com a ajuda do auxiliar de coordenação e dos fiscais volantes.

9.10 Identificação dos candidatos. O Fiscal colocar-se-á à porta da sala, com a Lista de Presença em mãos, para identificação dos candidatos.

9.11 Serão aceitos somente um dos seguintes documentos, no ORIGINAL:

9.12 Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

9.13 O candidato, sem documento de identidade ORIGINAL, não poderá fazer a prova. Não será aceito, em hipótese alguma, fotocópia autenticada. No caso da impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um boletim de ocorrência (B.O.) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.14 O candidato que apresentar fotocópia de algum dos documentos acima relacionados, ainda que autenticada, ou outros documentos, deverá ser encaminhado à sala de coordenação pelo fiscal. O coordenador irá dispensar o candidato, informando que a apresentação do documento de identidade original é norma do Concurso Público, assim como informado no Edital do certame.

9.15 Para os casos de documentos originais danificados ou apresentação de boletim de ocorrência, o coordenador deverá preencher o formulário de identificação para documento inadequado.

9.16 Instruções aos candidatos: Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, o fiscal informará aos candidatos que não é permitido portar qualquer equipamento eletrônico durante a realização das provas, conforme consta no Edital do certame. Os candidatos também serão orientados a guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, bolsas, malas, equipamentos eletrônicos e outros, guardando-os no material que o fiscal irá fornecer. Além disso, os aparelhos celulares deverão ter a sua bateria removida, para que não venha a tocar, por qualquer motivo, durante a realização das provas. Caso algum candidato se recuse a desligar o celular ou algum equipamento eletrônico seja ativado durante a aplicação das provas, o fiscal deverá comunicar o Coordenador imediatamente.

9.17 Nesse caso, o coordenador eliminará o candidato do Concurso Público observando os seguintes procedimentos:

- a) retirar o candidato da sala de prova, juntamente com a sua folha de respostas, e levá-lo até a sala de coordenação.
- b) inutilizar a folha de respostas do candidato riscando um X na folha de respostas (na parte da frente, onde há os dados de identificação).
- c) relatar brevemente o ocorrido no verso da folha de respostas e fazer a declaração de cancelamento de prova.
- d) acompanhar o candidato até a saída do estabelecimento onde está sendo realizada a prova.
- e) ir até a sala de prova do candidato excluído e colher a assinatura de 3 testemunhas (fiscais ou candidatos).
- f) informar a ocorrência no envelope de relatório de aplicação.
- g) a folha de respostas, juntamente com o caderno de questões, deverá ser acondicionada no envelope relatório de aplicação.
- h) A aplicação das provas, nos locais e datas a serem definidos no cronograma, com anuência da PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, será de responsabilidade da Contratada, que enviará representantes credenciados para esse fim. As provas serão aplicadas em finais de semana, preferencialmente aos domingos.

9.18 Cada colégio receberá os malotes contendo as provas, que estarão devidamente identificados.

9.19 Para a abertura do malote contendo as provas, o coordenador deverá escolher três candidatos para comprovação de que os malotes e os pacotes de provas encontram-se embalados e lacrados devidamente.

9.20 Será preenchido o formulário específico de “TERMO DE ABERTURA DO MALOTE DE PROVAS”, o qual será



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

assinado pelos candidatos.

9.21 As etiquetas dos pacotes de provas serão conferidas de acordo com o número de salas. Após a conferência, os pacotes serão distribuídos nas salas e os fiscais poderão abrir os pacotes somente após ordem ou sinal do coordenador.

9.22 Será dado o sinal para o início dos trabalhos e, em seguida, todas as salas poderão iniciar a aplicação das provas.

9.23 O coordenador percorrerá todas as salas e verificará se todas as atividades estão sendo realizadas corretamente pelos fiscais, sanando eventuais dúvidas e problemas que possam surgir.

9.24 Haverá pacote de provas reserva de todos os cargos nas escolas de aplicação do Concurso Público. Sendo necessária a troca de caderno de questões, o coordenador relatará o motivo da troca no envelope de relatório de aplicação. O pacote reserva será utilizado somente em última hipótese.

9.25 Durante a aplicação das provas, o Coordenador verificará se o tempo de duração da avaliação foi informado corretamente pelo fiscal. Nesse momento, ele recolherá os cadernos de questões restantes na sala e anotará a quantidade de candidatos ausentes informando, em seguida, ao Plantão Geral.

9.26 Encerradas as atividades de aplicação e após dispensar os Fiscais, o Coordenador preparará o material utilizado para retorno à Contratada.

9.27 Mecanismos de segurança durante a aplicação das provas. A Contratada adotará procedimentos que garantam a segurança da aplicação das provas, tais como:

- a) As provas objetivas terão início simultâneo em todos os locais de aplicação, respeitando o horário de Brasília;
- b) No momento em que o candidato receber a folha de respostas, será feita a coleta de sua assinatura, sendo 3 (três) delas no verso da folha. Caso o candidato não tenha respondido todas as questões em sua folha de respostas, o fiscal de sala irá registrar esse fato em sua pauta de ocorrência, informando a exata quantidade de respostas dadas pelo candidato, evitando, assim, fraudes posteriores;
- c) Proibição à consulta a qualquer material (livros, manuais, impressos, anotações) por parte dos candidatos ou a comunicação entre eles, bem como ao uso de calculadora, agenda eletrônica, notebook, palmtop ou similares, telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer transmissor ou receptor de mensagens, máquina fotográfica, protetores auriculares, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.). No caso de inobservância dessa norma ou constatação, por parte dos fiscais, de ter havido algo em favorecimento de algum candidato, pode haver a anulação da prova do respectivo candidato;
- d) Para evitar transtornos durante a aplicação das provas, os candidatos deverão guardar todos os objetos pessoais, tais como apostilas, relógios digitais, equipamentos eletrônicos, celulares e outros, acondicionando-os em sacos plásticos e mantendo-os lacrados até o término das provas, sendo autorizada sua abertura somente após a saída do local de aplicação.
- e) Obrigatoriedade de permanência do candidato na sala de aplicação por, no mínimo, 2 (duas) horas a partir do início da prova, considerando-se a duração de 4 (quatro) horas ou conforme estabelecido em Edital;
- f) Permissão ao candidato para levar o caderno de provas e a folha de rascunho somente no decorrer dos últimos 30 (trinta) minutos determinados para término das provas;
- g) Obrigatoriedade de uso, por parte dos candidatos, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- 9.28** No dia da aplicação da prova serão disponibilizadas visitas aos locais de aplicação aos membros da Comissão Permanente do Concurso Público ou aos funcionários credenciados e habilitados para essa atividade, mediante prévia identificação, caso esta Comissão julgue oportuno. O representante deve se apresentar ao coordenador local munido de crachá da PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, para sua identificação.
- 9.29** Provas objetivas. A prova objetiva terá duração conforme estabelecida em Edital, sendo proibida a saída do candidato do local do exame antes de decorridas 2 (duas) horas do seu início, considerando a duração de 4 horas.
- 9.30** O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem autorização e acompanhamento do fiscal e, ao término do seu exame, em hipótese alguma, levará consigo a Folha Definitiva de Resposta. Será permitido ao candidato levar o caderno de provas e a folha de rascunho, desde que permaneça em sala até os últimos 30 (trinta) minutos ao horário determinado para término das provas.
- 9.31** O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.32** O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.
- 9.33** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, com a posição das assinaturas nos campos próprios e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e o Caderno de Questões, dependendo do tempo transcorrido de prova.
- 9.34** A Contratada será responsável pela avaliação das provas por meio de processo eletrônico (leitura óptica e sistema de processamento de dados). Não haverá, em nenhuma hipótese, identificação dos candidatos durante a correção das provas.
- 9.35** Será aplicada a prova prática, que simula as atividades pertinentes aos cargos que vierem a necessitar, sob a coordenação da Contratada. Todavia, a aplicação da prova prática será para determinada quantidade de candidatos classificados nas provas objetivas, conforme constar no edital do certame.
- 9.36** As provas práticas, que são de caráter eliminatório, serão aplicadas na cidade de São Luiz do Paraitinga por pessoal devidamente qualificado, conforme o cargo exigir.
- 9.37** A PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA será responsável por disponibilizar os locais, equipamentos, maquinários e toda a estrutura técnica necessária para a devida aplicação da prova prática.
- 9.38** A Contratada, durante a aplicação de prova prática, fará a vistoria ao equipamento e/ou veículo utilizado, pegando assinatura dos responsáveis e verificando se houve algum dano ao equipamento. Sendo assim, caso seja observado algum dano, identificamos o responsável para que ele assuma a responsabilidade.
- 9.39** Em caso de recursos decorrentes da não conformidade do candidato quanto ao gabarito da prova objetiva, ou ainda quaisquer outros recursos previstos no Edital de Abertura de Inscrição, a Contratada fará o recebimento desses recursos, analisando-os e enviando as respostas aos candidatos e a PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, para a devida ciência.
- 9.40** A solicitação do recurso será realizada pelo site da Contratada, por meio do envio de recursos on-line, conforme segue:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

✓ 1º Passo: identificação do candidato;

✓ 2º Passo: confirmação dos dados;

✓ 3º Passo: digitação do recurso;

✓ 4º Passo: confirmação do recurso;

✓ 5º Passo: recebimento do nº do protocolo.

9.41 O recurso será analisado por especialista conforme a área competente e validado pelo departamento jurídico da Contratada, caso seja necessário.

9.42 Após análise do recurso, a Contratada disponibilizará a resposta ao candidato, no próprio site, sendo observado e respeitado o estabelecido em edital.

9.43 Por meio do Edital de Abertura de inscrição e sob a responsabilidade da Contratada, serão processados eletronicamente e definidos os critérios de julgamento e desempate das provas.

9.44 A Contratada emitirá as seguintes listagens de resultado das provas em mídia impressa e digital, que serão encaminhadas à PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA:

a) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;

b) candidatos habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;

c) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;

d) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;

e) escores e notas, em que constem todos os candidatos inscritos no processo, com o desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;

f) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

h) outras listagens pertinentes, a critério da PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

9.45 A divulgação dos resultados e homologação do Concurso Público será de responsabilidade da PREFEITURA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA.

9.46 – A licitante contratada deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso ou processo seletivo, quanto a:

a) manter, exclusivamente, na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes da equipe de apoio operacional à banca examinadora.

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

c) garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todos os testes a serem aplicados que envolvam as etapas de logística,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolvam riscos de sua violação;

d) em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público ou processo seletivo, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a violações ao sigilo do conteúdo, bem como aos demais requisitos de segurança estabelecidos; É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

e) O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público ou processo seletivo deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

9.47 - As demais orientações, a serem definidas em conjunto com a Comissão Permanente de Concursos Públicos e de Processos Seletivos, constarão nos respectivos editais;

9.48 - A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, bem como aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas.

9.49 - Compete à contratada a responsabilidade total por eventuais demandas judiciais ou correlatas antes, durante e depois da realização do concurso público ou processo seletivo.

9.50 - Caso o concurso público ou processo seletivo não seja realizado, uma vez comprovada a responsabilidade da contratada, esta deverá proceder à devolução integral da taxa de inscrição eventualmente paga pelos candidatos.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - A Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos deverá acompanhar e fiscalizar todas as etapas dos serviços realizados pela contratada;

10.2 - Não haverá qualquer ressarcimento à contratada, caso esta, por sua liberalidade, opte por conceder isenção ou desconto no valor da taxa de inscrição;

10.3 - Não haverá qualquer desembolso por parte da Administração, eis que a empresa a ser contratada será remunerada única e exclusivamente pelas inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, que será repassada integralmente a Contratada, exceto no caso de descumprimento contratual;

10.4 - A empresa/instituição a ser contratada pelo Município de São Luiz do Paraitinga-SP deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida por cartório competente, sob as penas da Lei, a cerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

10.5 - Todo o material dos concursos públicos ou processos seletivos, tais como o cadastro completo dos candidatos, listagens de cada etapa (classificação provisória, classificação final, recursos interpostos) etc..., deverão ser disponibilizados à Comissão, no prazo máximo de 72 horas após a realização de cada evento, devendo ser utilizado para tanto, o fornecimento de **mídias digitais editáveis**, no formato docx ou xlsx.

10.6 - Nenhum documento dos concursos públicos ou processos seletivos poderá ser publicado, sem a expressa anuência do Presidente da Comissão.

10.7 - A relação dos cargos onde já existe uma previsão inicial para a realização de concursos e/ou de processos seletivos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência. Ressalte-se, porém, que se trata de uma **estimativa**, podendo sofrer alterações, para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga.

<i>EMPREGOS PÚBLICOS</i>	<i>VAGAS</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA SEMANAL</i>	<i>SALÁRIO BASE</i>
Advogado	CR ¹	Ensino Superior Específico + OAB + 02 anos de prática JURÍDICA.	30	R\$ 3.945,85
Agente Comunitário de Saúde – ESF São Sebastião ³	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.604,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Catuçaba ³	01+CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.604,00
Agente Comunitário de Saúde – ESF Oswaldo Cruz ³	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.604,00
Almoxarife	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.098,44
Arquivista	CR ¹	Ensino Superior	30	R\$ 3.945,85
Arquiteto	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.945,85
Artífice	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.860,18
Assistente Social	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.945,85
Auxiliar Administrativo	01+CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.747,45
Auxiliar de Enfermagem	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico Específico	40	R\$ 1.860,18
Auxiliar de Serviço de Saúde	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental	40	R\$ 1.493,80
Auxiliar de Saúde Bucal	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.493,80
Auxiliar de Trânsito	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.606,55
Auxiliar de Mecânico	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.493,80
Bibliotecário	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 3.100,30
Borracheiro	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.493,80
Carpinteiro	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.860,18
Conserveiro de Estradas	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.302,00
Controlador de Animais	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.302,00
Contabilista	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 5.355,10
Controlador Interno	CR ¹	Ensino Superior	40	R\$ 4.791,40
Coveiro	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.493,80
Eletricista	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.860,18
Eletricista de Autos	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.860,18
Enfermeiro	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.227,73
Engenheiro Civil	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.227,73
Engenheiro Agrônomo	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 4.227,73
Escriturário	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.860,18
Farmacêutico	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.227,73
Fiscal de Obras	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.508,47
Fiscal de Trânsito	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.860,18
Fiscal de Tributos	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.508,47
Fiscal Municipal	01+CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.508,47
Fisioterapeuta	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.664,05
Fonoaudiólogo	CR ¹	Ensino Superior Específico	30	R\$ 3.664,05
Gari	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.302,00
Guarda Civil Municipal	CR¹	Ensino Médio + Formação	40	R\$ 1.860,18



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

		Específica		
Guarda Municipal	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.606,55
Inspetor de Aluno	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.493,80
Jardineiro	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.302,00
Marceneiro	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.860,18
Mecânico	02+CR¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 2.508,47
Mecânico de Máquinas Pesadas	CR¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 3.100,30
Médico do Trabalho	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 4.368,64
Médico Ginecologista	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.355,10
Médico Pediatra	CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.355,10
Médico Psiquiatra	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	16	R\$ 5.355,10
Médico Veterinário	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 4.368,64
Merendeira	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.302,00
Motorista	03+CR¹	5º ano do Ensino Fundamental² + Habilitação Específica – Categoria D	40	R\$ 1.860,18
Nutricionista	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 3.945,85
Operador de Máquina	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental² + Habilitação Específica - Categoria D	40	R\$ 2.818,50
Pedreiro	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.860,18
Pessoal de Obras	02+CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.302,00
Psicólogo	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	20	R\$ 3.100,30
Recepcionista	CR ¹	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.493,80
Secretário de Escola	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 2.508,47
Segurança	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.302,00
Serralheiro	CR¹	5º ano do Ensino Fundamental²	40	R\$ 1.606,55
Servente de Serviços Gerais	02+CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1,302,00
Técnico de Segurança do Trabalho	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	40	R\$ 2.098,44
Técnico em Informática	CR ¹	Ensino Médio + curso Específico	40	R\$ 1.860,18
Técnico de Vigilância Sanitária	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 1.860,18
Tesoureiro	CR ¹	Ensino Médio	40	R\$ 3.100,30
Tratorista	CR ¹	5º ano do Ensino Fundamental ²	40	R\$ 1.606,55

* Para as funções destacadas em negrito, será necessário também a aplicação de Prova Prática.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

<i>EMPREGOS PÚBLICOS</i>	<i>VAGAS</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA SEMANAL</i>	<i>SALÁRIO BASE</i>
Auxiliar de Enfermagem do ESF	CR ¹	Ensino Médio + Curso Técnico Específico	40	R\$ 1.972,95
Auxiliar de Saúde Bucal do ESF	01+CR ¹	Ensino Fundamental e Registro no Conselho Regional de Odontologia	40	R\$
Dentista do ESF	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 5.918,82
Enfermeiro do ESF	CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 5.918,82
Médico Generalista do ESF	01+CR ¹	Ensino Superior Específico	40	R\$ 10.668,00

<i>EMPREGOS PÚBLICOS</i>	<i>VAGAS</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA SEMANAL</i>	<i>SALÁRIO BASE</i>
Professor de Educação Básica I - Educação Infantil (creche e pré-escola)	CR	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior.	25 horas semanais	R\$ 2.543,33
Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	CR	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica das áreas de atuação ou em curso normal superior.	30 horas semanais	R\$ 3.051,99
Professor de Educação Básica II - Educação Infantil/Ens. Fund. 1º ao 9º ano - Arte	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 20 horas semanais	R\$ 2.034,09
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Matemática	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 24 horas semanais	R\$ 2.441,88
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Língua Portuguesa	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 24 horas semanais	R\$ 2.441,88
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Ciências	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 21 horas semanais	R\$ 2.136,64
Professor de Educação Básica II - Educação Infantil/Ens. Fund. 1º ao 9º ano - Educação Física	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior	Mínimo de 20 horas semanais	R\$ 2.039,09



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

		em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e inscrição no CREF.		
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Geografia	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 20 horas semanais	R\$ 2.039,09
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - História	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 20 horas semanais	R\$ 2.039,09
Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Inglês	CR	Licenciatura Plena com Habilitação específica em área própria ou Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 20 horas semanais	R\$ 2.039,09



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº __/2023
EDITAL Nº __/2023

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO, SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Eu _____(nome completo), CPF nº _____, representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2023, promovido pela Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga, **DECLARO**, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que a empresa mencionada acima **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(modelo)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº __/2023
EDITAL Nº __/2023**

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/2023, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO IV
(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº ___/2023
EDITAL Nº ___/2023

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo),
CPF _____, representante legal da empresa
_____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ
_____ interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2023, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, declaro, sob as penas da lei, que a acima citada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO V
(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº ___/2023
EDITAL Nº ___/2023

DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Eu _____ (nome completo),
CPF _____, representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ
_____ interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº ---/2023,
promovido pela Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e
8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada** inidônea por qualquer órgão da
Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VI
(modelo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº __/2023
EDITAL Nº __/2023

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), representada neste ato por seu representante legal _____ (nome completo), CPF nº _____, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e atualizações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2023, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº __/2023 EDITAL Nº __/2023

- LEI Nº. 10.520/02;
- LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 966 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009;
- DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.631.248/0001.51, com sede na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº. 03, na cidade de São Luiz do Paraitinga, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, ANA LUCIA BILARD SICHERLE, portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/MF sob nº. _____, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na _____, nº. _____, Bairro _____, denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.ª (o.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº. ____/2023, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 966/2009, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- 1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público e/ou processo seletivo para preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo e formação do cadastro de reserva junto ao Município de São Luiz do Paraitinga – SP.
- 1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO.

- 2.1. Os Serviços deverão ser prestados pela contratada, nos departamentos indicados por responsável indicado pela Prefeitura, nos endereços correspondentes, após a emissão da respectiva ordem de serviço que será emitida no ato da assinatura do contrato.
- 2.2. - Em caso de possível atraso no início da execução do serviço por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, prazo de até 5 (cinco) dias para início das atividades. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada as multas indicada no item 13 deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

- 3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.
- 3.2 - A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que serão aplicadas as sanções prevista em edital.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
N°

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor a ser cobrado por candidato para inscrição no concurso será de: Ensino Superior R\$ _____ (_____), Ensino Médio, R\$ _____ (_____) Ensino fundamental R\$ _____ (_____).

4.1.1 - Não haverá dotação orçamentária a ser onerada, eis que os pagamentos à CONTRATADA serão realizados através dos valores das taxas de inscrição efetuados pelos próprios candidatos.

4.2 - O pagamento será realizado pelo próprio candidato, através de emissão de boleto emitido no site da Empresa Contratada, cujo valor será em favor da Prefeitura Municipal, diretamente em sua conta, que será repassado à Contratada após a finalização do concurso/processo seletivo;

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O prazo para início dos serviços será conforme edital, aqueles contados da autorização nesse sentido, a ocorrer necessariamente após a assinatura deste instrumento contratual;

5.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e por todo o período de execução dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do limite previsto na legislação vigente até sua aceitação nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, persistindo, no entanto, as obrigações. A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, aplicadas por quaisquer Órgãos (Municipal, Estadual ou Federal).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.3.1 - Para que seja autorizada a subcontratação, a empresa a ser subcontratada deverá comprovar também o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como mantê-la durante toda a execução do contrato.

6.4 - Responsabilizar - se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Fazer prova da regularidade para com o INSS, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) mês a mês, assim que solicitado pela CONTRATANTE.

6.8 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9 - Adotar todas as medidas tendentes a evitar danos diretamente à Administração Pública ou a terceiros, bem como manter os seus empregados segurados contra acidentes do trabalho, ficando responsável a CONTRATADA por quaisquer



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

consequências desses danos e acidentes, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.10 - A CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva, para com a Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, eventualmente decorrente das relações estabelecidas com seus empregados e/ou terceiros, independentemente de qualquer fiscalização efetuada pela CONTRATANTE.

6.11 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, (ainda que não autorizada a subcontratação pela municipalidade) estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.12 - Sempre que requisitado pela Administração deverão ser prestadas informações ou apresentados relatórios, conforme o caso, a respeito da execução contratual.

6.13 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº. 4.779/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual.

7.2 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

7.3 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

8.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

8.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

9.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações bem como a qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.

9.3 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

9.4 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA.

10.1 - A CONTRATADA fica dispensada, neste ato, da prestação de garantia prevista no artigo 56 da Lei Federal 8666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOMEAÇÃO

11.1 - Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga.

12.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2023.

ANA LÚCIA BILARD SICHERLE

PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

**ANEXO VIII
(MODELO PROPOSTA COMERCIAL)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº __/2023
EDITAL Nº __/2023**

Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público e/ou processo seletivo para preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo e formação do cadastro de reserva junto ao Município de São Luiz do Paraitinga – SP.

LOTE 1		
ITEM	REQUISITOS	VR DA INSCRIÇÃO
01	Ensino Superior (ES)	
02	Ensino Médio (EM)	
03	Ensino Fundamental (EF)	
Valor total do lote		

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME DE ENTREGA: CONFORME EDITAL		
EDITAL		
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL		
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
ASSINATURA:		
NOME COMPLETO:		
RG Nº:	CPF Nº:	

NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ALÉM DOS DADOS ACIMA, DEVERÁ SER OBSERVADO O QUE DISPÕE O ITEM 5 - DA PROPOSTA DO EDITAL.

A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO, TERÁ SEU JULGAMENTO DO TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE.

O LICITANTE TERÁ QUE ESPECIFICAR O VALOR DE CADA INSCRIÇÃO E VALOR TOTAL DO LOTE.

DECLARAMOS CONHECER E ESTAMOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Dados p/ repasse das inscrições caso seja vencedora do certame:

Banco _____, Agencia _____, Conta n. _____

Preferencialmente Banco Oficial