

EDITAL
(Republicação p/ retificação)

PROCESSO SLP Nº 513/2021
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2021
DATA DA REALIZAÇÃO: 30/09/2021
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:15 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Av. Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.911, de 22 de Fevereiro de 2.021, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “menor preço”, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 e Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 2.488, de 17 de Março de 2.011, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada para realização de concurso público e/ou processos seletivos de provas e títulos, para provimento de diversos empregos públicos, necessários a suprir necessidades das secretarias municipais.**

De conformidade com a faculdade conferida pelo art.191 e § único, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), esta Administração opta por licitar ou contratar, diretamente, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A, da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, até o decurso do prazo de 2 (dois) anos, previsto no inciso II, do “caput” do art. 193, da citada nova lei federal, de deverá ocorrer em 1º de abril de 2023.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, iniciando-se às 09:15 horas do dia 30 de Setembro de 2021, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.

Medidas sanitárias: Os interessados serão admitidos no local somente com máscaras no rosto usadas corretamente, e serão mantidos separados, com distância mínima de 2 metros, além de permanecer álcool em gel 70%, disponibilizado para uso de todos os presentes.

A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas;

Anexo V - Minuta do Contrato Administrativo;

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de concurso público e/ou processos seletivos de provas e títulos, para provimento de diversos empregos públicos, necessários a suprir necessidades das secretarias municipais, compreendendo a elaboração e o fornecimento de edital completo, edital resumido para publicação, edital de inscrições deferidas e indeferidas, edital de provas, preparação das provas objetivas e/ ou práticas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas, contratação e treinamento de fiscais e coordenadores, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, edital de classificação e resultado final, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital.

1.2. O concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos empregos públicos, deste edital, sendo que 5% do total das vagas oferecidas pela Administração serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 110, da Lei Orgânica do Município de Guariba, salvo se a aplicação do percentual, na prática, em razão do número reduzido de vagas, não resultar em um número inteiro.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os representantes legais das empresas licitantes deverão tomar conhecimento antecipado das regras e critérios de participação na licitação, antes de ingressarem na disputa pela melhor oferta, a fim de evitar dar lances verbais, na disputa pelo menor preço, que não serão suportados, posteriormente, por falta de capacidade financeira de atender aos compromissos assumidos, dentro do prazo previsto de fornecimento, para não prejudicar o interesse público da Administração e tão pouco se sujeitar à aplicação de rigorosas penalidades previstas em lei e regulamento.

2.2 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.3 - Não poderão participar desta Licitação:

2.3.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o "caput" do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

2.3.2 – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3.3 – A empresa em estado de falência.

2.3.4 – As empresas em consórcio.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

a) tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, dispensa a exigência de reconhecimento de firma, desde que o agente administrativo possa confrontar a assinatura com aquela constante do documento do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente.

c) o ramo de atividade da empresa interessada deverá conter relação de pertinência com o objeto da licitação.

d) a autenticação de cópia de documento poderá ainda ser feita pelo agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, para atestar a autenticidade, observado o disposto no item 6.6.1.2, deste edital.

3.2 - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.5 - Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou na forma dos incisos I a III, do art. 3º, da Lei federal 13.726, de 08/10/2018.

4 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta

Processo de Licitação nº 513/2021
Pregão Presencial nº 113/2021

Envelope nº 2 - Habilitação

Processo de Licitação nº 513/2021
Pregão Presencial nº 113/2021

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

5 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e deste pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste edital;

d) preço unitário e total com relação a cada nível de escolaridade, já inclusos possíveis descontos, e respeitando-se Q2 (duas) casas depois da vírgula; em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

5.2 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.3 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.4 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

6- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO / CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - Com vistas a seleção da proposta de menor preço e de classificação de uma única proposta no certame de licitação, para efeito de adjudicação e contratação, será considerado, exclusivamente, para o cotejamento das propostas e a aferição da mais vantajosa dentre elas, a média aritmética obtida entre a soma dos valores unitários de cada taxa de inscrição de candidato, atribuídos a cada um dos três níveis de escolaridade, propostos para a quantidade estimada pela Administração de até 2.900 candidatos inscritos.

6.2 - Ficam fixados pela Administração como critério de participação das empresas licitantes, os valores máximos das taxas de inscrição, que servirão de limite para apresentação da respectiva proposta de preços unitários, cuja competição entre elas far-se-á a partir do menor valor proposto, enquanto a classificação, na forma do subitem anterior, dar-se-á pela média aritmética da soma das três taxas apresentadas para cada um dos níveis de escolaridade, a seguir especificados:

I - ensino fundamental incompleto: R\$ 34,50;

II - ensino fundamental completo: R\$ 35,75;

III - ensino médio: R\$ 46,25;

IV - ensino superior: R\$ 57,75;

V - ensino superior com formação específica: R\$ 64,00.

7 - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) 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.

7.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

7.2 - 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/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a certidão conjunta exarada pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, denominada como Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

7.2.1 - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou regulamento, e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) - A análise da qualificação econômico – financeira será feita por contadores municipais e avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), que deverão ser iguais ou superiores a 1,1, a seguir discriminados:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZAVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGIVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte, para liquidar suas obrigações, com vencimento no mesmo período.

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

c) A licitante que apresentar resultado menor que 1,1, em quaisquer dos índices, de Liquidez Geral (ILG) e de Liquidez Corrente (ILC), deverá possuir patrimônio líquido mínimo no valor correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§2º e 3º, do art. 31, da Lei federal nº 8.666/93.

d) Fica isento das exigências da letra: “b” a empresa optante do sistema simples, sendo que neste caso, deverá apresentar a declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, referente ao último exercício, acompanhada da declaração do contador que é optante pelo Simples Nacional.

e) No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.

f) No caso da empresa interessada ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, na modalidade aprovada pela Receita Federal.

g) As sociedades anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.

h) Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

i) Comprovação de possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita na data de apresentação da proposta; para efeito de garantia de adimplemento do contrato a ser celebrado.

j) Fica exigida, declaração contendo relação dos compromissos assumidos pelo licitante, que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, nos termos do § 4º, do art.31, da Lei federal 8.666/93.

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) registro ou inscrição da empresa licitante no CRA - Conselho Regional de Administração, tendo em vista a regulamentação da atividade profissional na Resolução Normativa nº 519, de 18/07/2017, editada pelo Conselho Federal de Administração, no exercício da competência atribuída pela Lei federal nº 4.769/65;

b) prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo ser informado para conhecimento da Administração as instalações e o pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do concurso público;

bb) os atestados deverão estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Pessoal Efetivo, considerada como parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação a realização de evento com pelo menos 60% da quantidade estimada de candidatos prevista neste edital, nos termos da Súmula nº 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) no atestado deverá constar, no mínimo, dados completos da empresa pública ou privada, que forneceu o atestado (razão social, CNPJ, atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda a atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de candidatos.

7.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) declaração de que cumpre a regra do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, por não possuir menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

d) Declaração firmada sob as penas da lei, de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

7.5.1 - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.6.1.2 - As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, com tempo suficiente para que o servidor público da repartição competente possa fazê-lo sem atrapalhar e prejudicar o início da sessão pública, pois caso contrário, os serviços não poderão ser prestados e o interessado ficará impedido de participar da licitação.

7.6.2 - Os documentos relacionados no inciso VI - "DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 7.6.1 e 7.6.1.2.

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

8 - DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO:

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

8.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

8.4.2 - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, **o menor preço apurado pela média aritmética da soma dos cinco valores das taxas de inscrição de cada empresa licitante.**

8.4.3 - **Para classificação e julgamento das propostas, será adotado o critério do menor preço médio, em relação a cada um dos licitantes, que, após o encerramento da oferta de lances, será considerado o percentual da diminuição do respectivo valor de cada média aritmética, para sua aplicação diretamente proporcional, sobre cada um dos valores das cinco taxas de inscrição.**

8.5 - O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

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

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

8.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

8.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelas Secretarias Municipais, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

8.10.2 - Após a etapa de lances, declarado o licitante vencedor, este deverá apresentar proposta readequada ao novo valor global proposto, no prazo de 24 horas, aplicando esse percentual em todos os itens.

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

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexadas aos autos as informações obtidas por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos substituídos ou as informações verificadas, a licitante será inabilitada.

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.1.1 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

9.1.2 - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECURSO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

11.1 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, e depois de verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, constantes dos subitens 8.11 e seguintes, o licitante será declarado vencedor, quanto então será concedido o prazo de três dias para apresentação de recurso, a qualquer licitante que manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos do subitem 10.1, deste edital.

11.2 – Após cumpridas todas as exigências previstas neste edital e decididos os recursos, à autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.3 – Após análise de Assessoria e deliberação da autoridade superior, se prevalecer a concordância com a legalidade dos procedimentos de licitação, sob o ponto de vista técnico e jurídico, para validar todos os atos praticados, e sob o ponto de vista da conveniência e oportunidade do interesse público da Administração, confirmar-se-á, por ato próprio, a aprovação dos procedimentos pertinentes e homologar-se-ão os resultados, pela autoridade competente.

11.4 - A autoridade competente para a aprovação dos procedimentos poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.5 - Em ambos os casos de revogação ou anulação da licitação, como ocorre o desfazimento do processo, deverá ser assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, com a fixação de prazo para interposição de recurso.

12 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

12.1 - A empresa adjudicatária será convocada para assinar o contrato administrativo, dentro do prazo de cinco dias úteis, contados da data de sua convocação, conforme o caso e demais exigências e formalidades deste edital, não sendo exigido, como condição de assinatura de contrato, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, registro secundário no Conselho Regional de Administração, deste Estado de São Paulo, posto que, se fosse imposta, demandaria um prazo bem mais demorado, no mínimo, suficiente para possibilitar o atendimento.

12.2 – A Administração convocará regularmente, a empresa adjudicatária, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de previsto neste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 81, da Lei federal nº 8.666/93.

12.3 - O prazo de convocação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela empresa adjudicatária e se o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4 – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e demais sistemas semelhantes, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

12.5 - A pena prevista no artigo 81, da Lei federal 8.666/93, aplicada subsidiariamente na forma do art. 9, da Lei federal 10.520/2002, consiste na caracterização do descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa infratora às mesmas penalidades enumeradas para os casos de inadimplemento e de inexecução total das obrigações contratadas ou assumidas perante ata de registro de preços.

12.6 - A penalidade a ser aplicada ao licitante adjudicatário que não comparecer dentro do prazo para assinatura do contrato, nem apresentar, dentro deste mesmo prazo, motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, corresponderá à multa de mora de 20% do valor total do contrato administrativo ou da ata de registro de preço.

13 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A execução do objeto descrito no item 1.1, compreende na elaboração e o fornecimento de edital completo, edital resumido para publicação, edital de inscrições deferidas e indeferidas, edital de provas, preparação das provas objetivas e/ ou práticas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas, contratação e treinamento de fiscais e coordenadores, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, edital de classificação e resultado final.

13.2 - À empresa contratada compete, dentre todas as demais exigências e condições previstas no Termo de Referência do Anexo I, deste edital, os seguintes encargos:

a) Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do concurso público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão de Concurso Público (Edital Completo e Edital Resumido);
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os empregos públicos;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e/ou práticas, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de editais de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas;
- Elaboração de edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função pública;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e/ou práticas (a ser definidas pela Municipalidade), discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função pública;

b) Procedimento referente às inscrições:

- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente, *via Internet*, no período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (*com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais*), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições;
- Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Emissão de comprovante de inscrição;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego público e número de inscrição, e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de edital de divulgação inscrições indeferidas, com o motivo do indeferimento;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e emprego público, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Atentar-se a empresa contratada à previsão no edital das normas e regulamentação sobre isenção da taxa de inscrição, aqueles que comprovarem estar desempregados, observadas as disposições pertinentes na Lei Municipal nº 1.601, de 17 de dezembro de 1998 e Decreto nº 2.906, de 07 de maio de 2014.

c) Procedimento referente às inscrições de portadores de necessidades especiais:

- Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tanto, será observado o estabelecido na legislação específica vigente.
- Às solicitações de inscrição como candidato com deficiência, serão remetidas à empresa contratada, que efetuará análise e divulgará o resultado dos pedidos apreciados, cabendo recurso aos que tiverem a solicitação indeferida.
- Deverá ser apresentada declaração e laudo médico, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Guariba, imediatamente, para averiguação do Médico do Trabalho, encarregado do exame admissional.
- A empresa contratada oferecerá serviço diferenciado para atendimento ao candidato com deficiência, garantindo condições adequadas que viabilizem a sua participação. Assim, serão disponibilizadas salas especiais para atendimento individualizado quando tal condição se fizer necessária, acomodação específica para pessoas com dificuldade de locomoção, ledores, provas ampliadas e em Braille.

d) Aplicação de provas objetivas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do emprego público, bem como as respectivas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso público;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como coordenadores e fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos nos locais das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;
- Elaboração de atas e listas de presenças;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por emprego público;
- Disponibilização do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

e) Aplicação da prova de títulos:

- Para as Provas Práticas, serão convocados os candidatos aprovados em etapa anterior, em quantidade e cargos a serem definidos no Edital de Abertura;
- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura das inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados.

f) Aplicação da prova prática:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função, e da qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados.

g) Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos requerimentos para análise e posterior resposta, encaminhando suas explicações e esclarecimentos aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

h) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por emprego em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

i) Mecanismos de Segurança para Elaboração das Provas

- As provas, coordenadas pela empresa contratada, são elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.
- Utilização de computadores não conectados às redes interna e externa;
- Seleção das bancas examinadoras, obedecendo ao critério de isenção e confidencialidade.
- Cada membro componente da banca examinadora assina um Termo de Compromisso, declarando, entre outros:
 - ✓ Não ser candidato participante do certame;
 - ✓ Não ter conhecimento de participação, no Concurso Público, de cônjuge ou parente até o terceiro grau;
 - ✓ Não possuir qualquer vínculo institucional com cursos preparatórios para Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaborar questões absolutamente inéditas, sem qualquer disponibilidade pública (banco de dados, Internet), mesmo que aproveitadas parcialmente, sendo que assume ter consciência de que é crime a adoção de condutas típicas de plágio;
- Elaborar questões rigorosamente relacionadas ao conteúdo programático em Edital;
- Elaborar questões que não sejam polêmicas, nem deem margem a interpretações divergentes que possam ser assumidas por autores distintos;
- Assumir compromisso de caráter personalíssimo com a empresa contratada, não podendo ser transferido ou subcontratado;
- Tomar conhecimento de que, na hipótese de quebra de sigilo das questões, antes da aplicação da prova, constatando-se ser a ocorrência de sua responsabilidade, bem como o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas através do Termo de Compromisso, total ou parcialmente, além de acarretar o seu imediato desligamento da Banca, implicará perdas e danos, ensejando à EMPRESA CONTRATADA a tomada das medidas judiciais cabíveis, tanto civil, como criminalmente.

13.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Para efeito de execução dos serviços, a Municipalidade pagará à empresa contratada, os valores unitários propostos pela Contratada, com relação a cada nível de escolaridade, ofertados para a quantidade estimada pela Administração, cujo pagamento efetuar-se-á à razão diretamente proporcional ao número efetivo e definitivo de inscrições homologadas/deferidas.

14.2 - Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma:

- a) 20% quando do encerramento das inscrições;
- b) 50% quando da aplicação das provas;
- c) 30% quando da homologação do concurso.

14.3 - A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo SLP e o nº do Pregão Presencial pertencente, bem como, o número de sua conta bancária, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, enquanto que a emissão da nota fiscal eletrônica deverá observar a Portaria CAT nº 162, de 29/12/2008.

14.3.1 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais separadas por secretaria.

14.3.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo, sob pena de não pagamento da(s) referida(s) nota(s).

14.3.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra esse edital como Anexo V, nos termos do artigo 62, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

15.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1, deste item XV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.2 - Quando a empresa adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.1, deste item XV, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação das ofertas, para participarem de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

15.2.1 - Essa nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso, que será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.2.2 - Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.9 a 8.14 do item VIII e subitens 10.1, e 10.2 do item X, deste edital.

15.3 - O contrato será celebrado com duração prevista até **31 de dezembro de 2021**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

16 - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

16.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

16.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

16.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

16.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

16.4.1 - advertência;

16.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

16.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

16.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

17 - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.3 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

18.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

18.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax ou pelo correio/Sedex.**

18.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

18.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

18.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8 - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 14 de Setembro de 2021.

Andréia Rocha Batista Rodrigues
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E/OU PROCESSOS SELETIVOS DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE DIVERSOS EMPREGOS PÚBLICOS, NECESSÁRIOS A SUPRIR NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E O FORNECIMENTO DE EDITAL COMPLETO, EDITAL RESUMIDO PARA PUBLICAÇÃO, EDITAL DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, EDITAL DE PROVAS, PREPARAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E/OU PRÁTICAS, FOLHAS DE RESPOSTAS, LISTAS DE PRESENÇA, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, CONTRATAÇÃO E TREINAMENTO DE FISCAIS E COORDENADORES, ANÁLISE DE TÍTULOS, APLICAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS, LISTA DE CLASSIFICAÇÃO, LISTAS DE APLICAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DE NOTAS, EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

Os empregos públicos que irão para concurso público e/ou processos seletivos, durante a vigência da contratação, são aqueles existentes no Quadro Geral de Pessoal, os que vagaram ou vagarem durante o período de pandemia causada pelo coronavírus COVID-19, de relevante interesse público para manutenção dos serviços públicos municipais, de conformidade com as necessidades e solicitações de cada secretaria e departamento municipal.

ESTIMATIVA DE CANDIDATOS:

O número total estimado de inscrições é de 2.900 candidatos, dependendo dos empregos públicos a serem selecionados pela Municipalidade para ir à concurso ou processo seletivo, respeitando-se as vacâncias de cargos e necessidades da Municipalidade, de acordo com os níveis de escolaridade para provimento de cada emprego, sendo:

Nº ESTIMADO DE CANDIDATOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
500	Ensino Fundamental Incompleto
1.000	Ensino Fundamental Completo
500	Ensino Médio
200	Ensino Superior
700	Ensino Superior com Formação Específica

DOS SERVIÇOS:

Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do concurso público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão de Concurso Público (Edital Completo e Edital Resumido);
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os empregos públicos;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e/ou práticas, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de editais de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas;
- Elaboração de edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função pública;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e/ou práticas (a ser definidas pela Municipalidade), discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função pública;

Procedimento referente às inscrições:

- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente, *via Internet*, no período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (*com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais*), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições;
- Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Emissão de comprovante de inscrição;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego público e número de inscrição, e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;

- Elaboração de edital de divulgação inscrições indeferidas, com o motivo do indeferimento;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e emprego público, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Atentar-se a empresa contratada à previsão no edital das normas e regulamentação sobre isenção da taxa de inscrição, aqueles que comprovarem estar desempregados, observadas as disposições pertinentes na Lei Municipal nº 1.601, de 17 de dezembro de 1998 e Decreto nº 2.906, de 07 de maio de 2014.

Procedimento referente às inscrições de portadores de necessidades especiais:

- Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tanto, será observado o estabelecido na legislação específica vigente.
- Às solicitações de inscrição como candidato com deficiência, serão remetidas à empresa contratada, que efetuará análise e divulgará o resultado dos pedidos apreciados, cabendo recurso aos que tiverem a solicitação indeferida.
- Deverá ser apresentada declaração e laudo médico, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Guariba, imediatamente, para averiguação do Médico do Trabalho, encarregado do exame admissional.
- A empresa contratada oferecerá serviço diferenciado para atendimento ao candidato com deficiência, garantindo condições adequadas que viabilizem a sua participação. Assim, serão disponibilizadas salas especiais para atendimento individualizado quando tal condição se fizer necessária, acomodação específica para pessoas com dificuldade de locomoção, ledores, provas ampliadas e em Braille.

Aplicação de provas objetivas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do emprego público, bem como as respectivas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso público;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como coordenadores e fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos nos locais das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;
- Elaboração de atas e listas de presenças;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por emprego público;
- Disponibilização do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

Aplicação da prova de títulos:

- Para as Provas Práticas, serão convocados os candidatos aprovados em etapa anterior, em quantidade e cargos a serem definidos no Edital de Abertura;
- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura das inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados.

Aplicação da prova prática:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função, e da qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados.

Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos requerimentos para análise e posterior resposta, encaminhando suas explicações e esclarecimentos aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por emprego em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

Mecanismos de Segurança para Elaboração das Provas

- As provas, coordenadas pela empresa contratada, são elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.
- Utilização de computadores não conectados às redes interna e externa;
- Seleção das bancas examinadoras, obedecendo ao critério de isenção e confidencialidade.
- Cada membro componente da banca examinadora assina um Termo de Compromisso, declarando, entre outros:
 - ✓ Não ser candidato participante do certame;
 - ✓ Não ter conhecimento de participação, no Concurso Público, de cônjuge ou parente até o terceiro grau;
 - ✓ Não possuir qualquer vínculo institucional com cursos preparatórios para Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaborar questões absolutamente inéditas, sem qualquer disponibilidade pública (banco de dados, Internet), mesmo que aproveitadas parcialmente, sendo que assume ter consciência de que é crime a adoção de condutas típicas de plágio;
- Elaborar questões rigorosamente relacionadas ao conteúdo programático em Edital;
- Elaborar questões que não sejam polêmicas, nem deem margem a interpretações divergentes que possam ser assumidas por autores distintos;
- Assumir compromisso de caráter personalíssimo com a empresa contratada, não podendo ser transferido ou subcontratado;
- Tomar conhecimento de que, na hipótese de quebra de sigilo das questões, antes da aplicação da prova, constatando-se ser a ocorrência de sua responsabilidade, bem como o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas através do Termo de Compromisso, total ou parcialmente, além de acarretar o seu imediato desligamento da Banca, implicará perdas e danos, ensejando à EMPRESA CONTRATADA a tomada das medidas judiciais cabíveis, tanto civil, como criminalmente.

DEMAIS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO CONCURSO PÚBLICO:

- Instrução de processo administrativo específico, com todos os elementos concernentes ao Concurso Público, que servirá de base para o Município de Guariba e ao Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria;
- Divulgação do Concurso Público através dos meios eletrônicos, pela Internet. Criação de home-page Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio;
- Contratação e treinamento dos coordenadores e fiscais de salas para o dia das provas, com data previamente agendada, devendo à empresa contratada efetuar o pagamento das despesas de prestação desses serviços;
- Elaboração de atas e listas de presenças de candidatos, em todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;
- Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os empregos que assim o exigirem;
- Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo administrativo do concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para a defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Guariba;
- Entrega ao Município, de relação de candidatos inscritos, constando todos os dados pessoais de cada candidato.
- Entrega ao Município de estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados

DOS ENCARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA:

- Fornecer à contratada cópias de leis municipais e demais atos que regulamentem ou disciplinem a realização de concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Guariba responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso Público e/ou Processo Seletivo, no Diário Oficial Eletrônico do Município;
- Disponibilizar os locais para a realização de provas escritas e práticas, e os veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

INFORMAÇÕES AO CANDIDATO

- O candidato terá acesso ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) da empresa contratada. Este serviço, executado por equipe devidamente habilitada, tem por propósito assessorar o candidato durante todo o período de realização do evento, esclarecendo dúvidas, encaminhando questionamentos aos departamentos competentes, ativando providências, orientando e recebendo sugestões;
- A empresa terá até 48 horas para dar respostas aos questionamentos e solicitações.

GUARDA DE MATERIAL

- As folhas de respostas e as listas de presença ficarão sob a guarda da empresa contratada, pelo prazo de duração de vigência do concurso/processo seletivo, inclusive considerando eventual prorrogação do Concurso Público;
- Ao término desse prazo, esses documentos serão enviados oficialmente à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, ou que tenham seu devido descarte/inutilização do material, mediante prévia autorização.

DOS CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO:

Para efeito de execução dos serviços, a Municipalidade pagará à empresa contratada, os valores unitários propostos pela Contratada, com relação a cada nível de escolaridade, ofertados para a quantidade estimada pela Administração, cujo pagamento efetuar-se-á à razão diretamente proporcional ao número efetivo e definitivo de inscrições homologadas/deferidas.

Condições de Pagamento à Contratada: 30% quando do encerramento das inscrições
50% quando da aplicação das provas
20% quando da homologação do concurso

DO VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

O valor para pagamento das taxas de inscrições será definido pela Municipalidade, por ocasião da elaboração do edital de abertura do processo, as quais serão cobradas através de boleto bancário emitido pela empresa contratada e arrecadados como receita própria da Administração, mediante recolhimento em conta bancária específica indicada pela Prefeitura.

RELAÇÃO DOS CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

Emprego Público	Qtde.	Requisitos para Provimento
Agente de Apoio Administrativo	02	Ensino Superior
Assistente Administrativo	02	Ensino Médio
Farmacêutico	01	Ensino Superior com Formação Específica
Médico	01	Ensino Superior com Formação Específica
Merendeira	04	Ensino Fundamental Completo
Motorista	03	Ensino Fundamental Completo
PEB I – Professor de Creche	02	Ensino Superior com Formação Específica
PEB II – 01 Geografia 01 – Língua Portuguesa 01 – Matemática	03	Ensino Superior com Formação Específica
Psicóloga	01	Ensino Superior com Formação Específica
Servente	03	Ensino Fundamental Completo
Trabalhador Braçal	02	Ensino Fundamental Incompleto
Encanador	01	Ensino Fundamental Completo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da Empresa
Nome assinatura do responsável

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 513/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2021

À
Prefeitura Municipal de Guariba
Comissão Permanente de Licitação
Guariba - Estado de São Paulo

Prezado Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº 113/2021, referente ao Processo de Licitação nº 513/2021, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

_____, ____ de _____ de 2021.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 113/2021** DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 113/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

Eu, _____, CPF nº _____ representante legal da empresa: _____, CNPJ nº _____, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

Guariba, ____ de _____ de 2021.

(nome legível e assinatura)

(carimbo do CNPJ)

ANEXO VI
(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 513/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2021

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 48.664.304/0001-80, com sede executiva na Prefeitura Municipal, sita à Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **CELSO ANTONIO ROMANO**, brasileiro, portador do RG nº 15.455.141-7 e CPF nº 069.265.078-48, residente e domiciliado na Rua Sampaio Vidal, nº 316 - Centro - Guariba - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob o nº, estabelecida na, nº - SP, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, residente e domiciliado(a) na, nº - SP, doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Pregão Presencial nº 113/2021**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para realização de concurso público e/ou processos seletivos de provas e títulos, para provimento de diversos empregos públicos, necessários a suprir necessidades das secretarias municipais, compreendendo a elaboração e o fornecimento de edital completo, edital resumido para publicação, edital de inscrições deferidas e indeferidas, edital de provas, preparação das provas objetivas e/ ou práticas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas, contratação e treinamento de fiscais e coordenadores, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, edital de classificação e resultado final, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A execução do objeto descrito no item 1.1, compreende na elaboração e o fornecimento de edital completo, edital resumido para publicação, edital de inscrições deferidas e indeferidas, edital de provas, preparação das provas objetivas e/ ou práticas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas, contratação e treinamento de fiscais e coordenadores, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, edital de classificação e resultado final.

2.2 - À empresa contratada compete, dentre todas as demais exigências e condições previstas no Termo de Referência do Anexo I, deste edital, os seguintes encargos:

a) Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do concurso público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão de Concurso Público (Edital Completo e Edital Resumido);
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os empregos públicos;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e/ou práticas, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de editais de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas;
- Elaboração de edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função pública;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e/ou práticas (a ser definidas pela Municipalidade), discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função pública;

b) Procedimento referente às inscrições:

- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente, *via Internet*, no período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (*com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais*), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições;
- Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Emissão de comprovante de inscrição;
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego público e número de inscrição, e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de edital de divulgação inscrições indeferidas, com o motive do indeferimento;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e emprego publico, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Atentar-se a empresa contratada à previsão no edital das normas e regulamentação sobre isenção da taxa de inscrição, aqueles que comprovarem estar desempregados, observadas as disposições pertinentes na Lei Municipal nº 1.601, de 17 de dezembro de 1998 e Decreto nº 2.906 ,de 07 de maio de 2014.

c) Procedimento referente às inscrições de portadores de necessidades especiais:

- Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tanto, será observado o estabelecido na legislação específica vigente.
- Às solicitações de inscrição como candidato com deficiência, serão remetidas à empresa contratada, que efetuará análise e divulgará o resultado dos pedidos apreciados, cabendo recurso aos que tiverem a solicitação indeferida.
- Deverá ser apresentada declaração e laudo medico, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Guariba, imediatamente, para averiguação do Médico do Trabalho, encarregado do exame admissional.
- A empresa contratada oferecerá serviço diferenciado para atendimento ao candidato com deficiência, garantindo condições adequadas que viabilizem a sua participação. Assim, serão disponibilizadas salas especiais para atendimento individualizado quando tal condição se fizer necessária, acomodação específica para pessoas com dificuldade de locomoção, ledores, provas ampliadas e em Braille.

d) Aplicação de provas objetivas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do emprego publico, bem como as respectivas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso público;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como coordenadores e fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos nos locais das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;
- Elaboração de atas e listas de presenças;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por emprego público;
- Disponibilização do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

e) Aplicação da prova de títulos:

- Para as Provas Práticas, serão convocados os candidatos aprovados em etapa anterior, em quantidade e cargos a serem definidos no Edital de Abertura;
- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura das inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados.

f) Aplicação da prova prática:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função, e da qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;

- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados.

g) Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos requerimentos para análise e posterior resposta, encaminhando suas explicações e esclarecimentos aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

h) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por emprego em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

ii) Mecanismos de Segurança para Elaboração das Provas

- As provas, coordenadas pela empresa contratada, são elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade.
- Utilização de computadores não conectados às redes interna e externa;
- Seleção das bancas examinadoras, obedecendo ao critério de isenção e confidencialidade.
- Cada membro componente da banca examinadora assina um Termo de Compromisso,
- declarando, entre outros:
 - ✓ Não ser candidato participante do certame;
 - ✓ Não ter conhecimento de participação, no Concurso Público, de cônjuge ou parente até o terceiro grau;
 - ✓ Não possuir qualquer vínculo institucional com cursos preparatórios para Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaborar questões absolutamente inéditas, sem qualquer disponibilidade pública (banco de dados, Internet), mesmo que aproveitadas parcialmente, sendo que assume ter consciência de que é crime a adoção de condutas típicas de plágio;
- Elaborar questões rigorosamente relacionadas ao conteúdo programático em Edital;
- Elaborar questões que não sejam polêmicas, nem deem margem a interpretações divergentes que possam ser assumidas por autores distintos;
- Assumir compromisso de caráter personalíssimo com a empresa contratada, não podendo ser transferido ou subcontratado;
- Tomar conhecimento de que, na hipótese de quebra de sigilo das questões, antes da aplicação da prova, constatando-se ser a ocorrência de sua responsabilidade, bem como o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas através do Termo de Compromisso, total ou parcialmente, além de acarretar o seu imediato desligamento da Banca, implicará perdas e danos, ensejando à EMPRESA CONTRATADA a tomada das medidas judiciais cabíveis, tanto civil, como criminalmente.

2.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1 - O contrato será celebrado com duração prevista até **31 de Dezembro de 2021**, contados a partir da data da assinatura de seu respectivo instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

3.2 - Somente após o decurso do prazo de doze meses e mediante a celebração de aditamento, é que a contratante poderá admitir a atualização monetária do preço mensal da prestação dos serviços objeto da contratação, para efeito de reposição das perdas inflacionárias do poder aquisitivo, mediante a aplicação da variação acumulada do percentual do IPCA do IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A Contratante pagará à empresa Contratada, para efeito de empenho prévio por do valor estimado da despesa, a importância global de R\$, que corresponde aos cinco menores valores das taxas de inscrição, que lograram vencer o certame de licitação, multiplicados, respectivamente, pela previsão inicial de 2.900 candidatos inscritos, no valores unitários de: R\$, para 500 inscrições de Ensino Fundamental Incompleto; R\$, para 1000 inscrições de Ensino Fundamental Completo; R\$, para 500 inscrições de Ensino Médio; R\$, para 200 inscrições de Ensino Superior; e, R\$, para 700 inscrições de Ensino Superior com Formação Específica; enquanto que o pagamento final dos serviços comprovadamente prestados será efetuado por meio da multiplicação das respectivas taxas de inscrição, da empresa contratada, pela número exato de candidatos com suas inscrições deferidas.

4.2 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.021, observada as seguintes classificações orçamentárias:

02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39;	02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39;	02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39;
02.19.01.18.541.0028.2.056.000.3.3.90.39;	02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39;
02.19.01.18.541.0028.2.055.000.3.3.90.39.	

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DO PREÇO

5.1 - Os preços objeto da contratação permanecerão fixos e inalterados durante o período de vigência anual, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária, observado o disposto no subitem 3.2, da cláusula quarta, deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Para a execução do objeto do presente contrato, a **CONTRATADA**, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

I - Executar os serviços objeto da licitação, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Para a execução do objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE**, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

I - exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados objeto da licitação, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução deste contrato;

II - determinar à **CONTRATADA**, se constatadas irregularidades nos serviços prestados objeto da licitação, a substituição, no todo ou em parte, de todas as faltas ou defeitos observados, para efeito de eliminar vícios ou incorreções, resultantes da execução deste contrato;

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Para efeito de execução dos serviços, a Municipalidade pagará à empresa contratada, os valores unitários propostos pela Contratada, com relação a cada nível de escolaridade, ofertados para a quantidade estimada pela Administração, cujo pagamento efetuar-se-á à razão diretamente proporcional ao número efetivo e definitivo de inscrições homologadas/deferidas.

8.2 - Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma:

- a) 20% quando do encerramento das inscrições;
- b) 50% quando da aplicação das provas;
- c) 30% quando da homologação do concurso.

8.3 - A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo SLP e o nº do Pregão Presencial pertencente, bem como, o número de sua conta bancária, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, enquanto que a emissão da nota fiscal eletrônica deverá observar a Portaria CAT nº 162, de 29/12/2008.

8.3.1 - A contratada deverá emitir as notas fiscais separadas por secretaria.

8.3.2 – A contratada deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo, sob pena de não pagamento da(s) referida(s) nota(s).

8.3.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até 25% (vinte e cinco por cento). Sendo que, eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PECUNIÁRIAS E RESTRITIVAS DE DIREITOS

10.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

10.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

10.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

10.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

10.4.1 - advertência;

10.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

10.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

10.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

11.2 - Nos casos de rescisão administrativa deste contrato, a **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos da **CONTRATANTE**, de conformidade com o artigo 79, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente, ou por prepostos formalmente designados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

13.1 - A **CONTRATADA** responde, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a Administração municipal, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, sede da Administração pública do Município de Guariba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

.....

14.2 - E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, lido e aprovado, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas e também signatárias. Comprometendo-se as partes, ainda mais, a cumprirem e a fazer cumprir o presente contrato, por si e por seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Guariba,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
CELSO ANTONIO ROMANO
(CONTRATANTE)**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.