

EDITAL RETIFICADO

PROCESSO SLP Nº 847/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/2019
DATA DA REALIZAÇÃO: 02/12/2019
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 3.532, de 10 de Dezembro de 2.018, **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 a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público de provas e títulos, para cargos ou empregos públicos de todos os níveis de escolaridade, necessário a suprir necessidades de diversas secretarias municipais.**

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 02 de dezembro de 2019, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.

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 a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público de provas e títulos, para cargos ou empregos públicos de todos os níveis de escolaridade, necessário a suprir necessidades de diversas secretarias municipais, 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 a 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) 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 847/2019
Pregão Presencial nº 142/2019

Envelope nº 2 - Habilitação

Processo de Licitação nº 847/2019
Pregão Presencial nº 142/2019

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 02 (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 1.570 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 completo: R\$ 32,50;
- II - ensino médio c/ técnico profissionalizante: R\$ 35,00;
- III - ensino superior: R\$ 47,50.

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:

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

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.

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

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 no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade), e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de São Paulo quando o licitante for de outro Estado da federação, conforme Resolução Normativa nº 390, artigo 37, do Conselho Federal de Administração;

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 pessoa jurídica de direito público, 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 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.

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 três 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 três 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 saneadas 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 3 dias úteis, contados da data de sua convocação, conforme o caso e demais exigências e formalidades deste edital.

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, recebimento e homologação das inscrições que deverá ser em formato digital para armazenamento de informações dos candidatos, elaboração de programas de estudos para todos os cargos, elaboração de cronograma de datas de divulgação de editais e demais eventos, edital de provas, preparação das provas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas (com fiscais e coordenadores de responsabilidade da empresa), gabaritos, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas, 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 todos os editais, como de abertura do concurso público e seus anexos, minuta para publicação na imprensa oficial, conteúdos e bibliografias para as provas objetivas e práticas, divulgação do resultado das provas escritas e práticas, homologação dos resultados finais etc;

b) disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet, com a especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando o caráter classificatório ou eliminatório e função pública, declaração de portadores de necessidades especiais, e demais procedimentos referentes às inscrições;

c) aplicação de provas escritas, compreendendo elaboração e aplicação com questões formuladas em conformidade com o nível de escolaridade do emprego público, bem como as respectivas atribuições, dispendo 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;

d) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova, 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, transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;

e) 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, com disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

f) aplicação da prova de títulos, com a elaboração laboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados;

g) aplicação da prova prática, por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função e à qualidade técnica, com pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos e processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados;

h) revisão de questões e recursos, compreendendo a coleta e avaliação junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital e 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 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;

i) processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo a emissão e entrega de 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; e a emissão e entrega de 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;

j) cumprimento e atendimento de todas as demais condições e exigências relacionadas ao concurso público, como a instrução de processo específico, com todos os elementos pertinentes, que servirá de base para o Município de Guariba e ao Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria; divulgar o concurso público através dos meios eletrônicos, pela Internet, criando home-page Internet – para 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 em site próprio;

l) no caso de aplicação de prova subjetiva seja ela discursiva ou dissertativa, para que prevaleça o controle da legalidade, faz-se necessário a publicação dos parâmetros de correção e a pontuação de cada item indispensável à correta abordagem do tema para correção e nota de cada candidato, a fim de lhe assegurar o

direito de saber o que errou e por que aquela foi sua nota, recomendando-se, para tanto, que se divulgue o espelho da prova.

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 contratação da execução dos serviços de realização de concurso público, serão mantidos os valores unitários das três taxas de inscrição propostas pela empresa vencedora da licitação, após a redução do respectivo percentual apurado com a redução dos valores médios postos em disputa, durante a etapa de lances, com relação a cada um dos três níveis 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 deferidas e homologadas.

14.2. - No caso de o número final de inscrições exceder a 1.570 candidatos, a Administração pagará à empresa contratada, pela quantidade excedente:

14.2.1 - até 2.500, o percentual equivalente a **90%** dos valores unitários de cada um dos três níveis de escolaridade; e,

14.2.2 - acima de 2.500, o percentual equivalente a **80%** dos valores unitários de cada nível de escolaridade.

14.3 - Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: a primeira parcela, de **30% (trinta por cento)**, quando da publicação do edital de inscrições homologadas; **50% (cinquenta por cento)**, após a aplicação das provas; e **20% (vinte por cento)**, quando da publicação do edital de homologação do concurso.

14.3.1 - 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.

14.3.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais separadas por secretaria, quais sejam: **Administração; Educação e Saúde.**

14.3.3 - 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).

14.3.4 - 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 para um prazo de até **12 (doze) meses**, 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 subscriitora 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 novembro de 2019.

ELIANE BARROSO DE O. VIANNA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

a) Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de empregos públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura do Município de Guariba – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação de provas, correção, elaboração de lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção de todos os atos necessários à perfeita instrução dos autos do processo de concurso público.

b) A estimativa do número de inscrições no concurso público é de 1.570 candidatos, com base na série histórica dos concursos públicos realizados nos últimos anos, cujos valores das taxas de inscrição, informados somente por ocasião da elaboração do edital de convocação de interessados, serão cobrados e arrecadados como receita própria da Administração, mediante recolhimento em conta bancária específica desta Municipalidade.

1.1 – 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 práticas, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas escritas e práticas;
- 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 práticas (se definidas pela Municipalidade), discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função pública;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Guariba, imediatamente.
- Emissão de deferimento ou indeferimento das inscrições de portadores de necessidades especiais;
- E, no ato da homologação, emissão de cópia para averiguação do Médico municipal, encarregado do exame admissional.

1.2 – Procedimento referente às inscrições:

- 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 listas com as inscrições por ordem alfabética e emprego público, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- 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;
- Atentar-se a empresa contratada à previsão no edital das normas e regulamentação sobre isenção da taxa de inscrição, observadas as disposições pertinentes da Lei municipal nº e do Decreto municipal nº.

1.3 - Aplicação de provas escritas, 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 fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, 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 no site da empresa das provas aplicadas e divulgação 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.

1.4 – Aplicação da prova de títulos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de 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.

1.5 – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- 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.

1.6 – 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.

1.7 – 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.

1.8 - 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.
- Indicação e treinamento dos 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 de relação de candidatos inscritos, constando todos os dados pessoais de cada candidato.

1.9 - 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, juntamente com a empresa contratada;
- Disponibilizar os locais para a realização de provas escritas e práticas, e os veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

RELAÇÃO DOS CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

Emprego Público	Estimativa de Candidatos	Nº de Vagas	Requisitos para Provimento	Salário Base	Vale Alimentação
CONTADOR	40	01	Superior de contabilidade, com inscrição no CRC	R\$ 3.292,73	R\$ 550,00
MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	05	01	Superior + CRM	R\$ 4.952,27	R\$ 550,00
MÉDICO NEUROLOGISTA	05	01	Superior + CRM	R\$ 4.952,27	R\$ 550,00
MÉDICO PEDIATRA	05	01	Superior + CRM	R\$ 4.952,27	R\$ 550,00
MÉDICO PSIQUIATRA	05	01	Superior + CRM	R\$ 4.952,27	R\$ 550,00
MÉDICO DE PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	10	01	Superior + CRM	R\$ 12.527,00	R\$ 550,00
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	400	01	Médio com Curso de Técnico em Informática, devidamente certificado.	R\$ 1.455,74	R\$ 550,00
COORDENADOR DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO	500	01	Superior	R\$ 2.914,06	R\$ 550,00
PADEIRO	600	01	Fundamental	R\$ 1.186,92	R\$ 550,00

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 2019.

Nome da Empresa
Nome assinatura do responsável

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 847/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/2019

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 142/2019, referente ao Processo de Licitação nº 847/2019, 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 2019.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 142/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 142/2019** 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

(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 847/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/2019

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, **FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR**, brasileiro, portador do RG nº 4.273.755-2 e CPF nº 737.331.308-63, residente e domiciliado na Avenida Dez de Abril, nº 1045 - Jardim Boa Vista - 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 142/2019**, 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 a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público de provas e títulos, para cargos ou empregos públicos de todos os níveis de escolaridade, necessário a suprir necessidades de diversas secretarias municipais, 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, recebimento e homologação das inscrições que deverá ser em formato digital para armazenamento de informações dos candidatos, elaboração de programas de estudos para todos os cargos, elaboração de cronograma de datas de divulgação de editais e demais eventos, edital de provas, preparação das provas, folhas de respostas, listas de presença, aplicação e correção das provas (com fiscais e coordenadores de responsabilidade da empresa), gabaritos, análise de títulos, aplicação de provas práticas, lista de classificação, listas de aplicação do critério de desempate de notas, análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas, 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 todos os editais, como de abertura do concurso público e seus anexos, minuta para publicação na imprensa oficial, conteúdos e bibliografias para as provas objetivas e práticas, divulgação do resultado das provas escritas e práticas, homologação dos resultados finais etc;

b) disponibilização das inscrições exclusivamente via Internet, com a especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando o caráter classificatório ou eliminatório e função pública, declaração de portadores de necessidades especiais, e demais procedimentos referentes às inscrições;

c) aplicação de provas escritas, compreendendo elaboração e aplicação com questões formuladas 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;

d) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, como fiscais de salas, com reunião marcada previamente, no mínimo 5 (cinco) dias antes da prova, 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, transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a Administração contratante;

e) 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, com disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

f) aplicação da prova de títulos, com a elaboração laboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, processamento das notas e elaboração de boletins individualizados e de relatórios das notas para divulgação dos resultados;

g) aplicação da prova prática, por profissionais devidamente habilitados nas áreas das respectivas atribuições, possibilitando uma seleção mais criteriosa, direcionada à respectiva função e à qualidade técnica, com pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos e processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, assim como de relatório de notas visando a divulgação de resultados;

h) revisão de questões e recursos, compreendendo a coleta e avaliação junto às Bancas Examinadoras, segundo as regras claramente definidas em edital e 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 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;

i) processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo a emissão e entrega de 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; e a emissão e entrega de 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;

j) cumprimento e atendimento de todas as demais condições e exigências relacionadas ao concurso público, como a instrução de processo específico, com todos os elementos pertinentes, que servirá de base para o Município de Guariba e ao Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria; divulgar o concurso público através dos meios eletrônicos, pela Internet, criando home-page Internet – para 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 em site próprio;

l) no caso de aplicação de prova subjetiva seja ela discursiva ou dissertativa, para que prevaleça o controle da legalidade, faz-se necessário a publicação dos parâmetros de correção e a pontuação de cada item indispensável à correta abordagem do tema para correção e nota de cada candidato, a fim de lhe assegurar o direito de saber o que errou e por que aquela foi sua nota, recomendando-se, para tanto, que se divulgue o espelho da prova.

2.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a 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 CONTRATANTE, 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 **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 para um prazo de até **12 (doze) meses**, 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de **R\$** o qual constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada prestação dos serviços.

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 2.019, observada as seguintes classificações orçamentárias: **02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; 02.02.01.04.122.0003.2.005000.3.3.90.39; 02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39.**

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DO PREÇO

5.1 - 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.

5.2 - Em caso de prorrogação do ajuste, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, esse poderá ser reajustado, de acordo com o índice de inflação medido pelo IPCA do IBGE, obedecido o decurso do prazo de 01(um) ano, nos termos do Plano de Estabilização Econômico vigente.

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 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 contratação da execução dos serviços de realização de concurso público, serão mantidos os valores unitários das três taxas de inscrição propostas pela empresa vencedora da licitação, após a redução do respectivo percentual apurado com a redução dos valores médios postos em disputa, durante a etapa de lances, com relação a cada um dos três níveis 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 deferidas e homologadas.

8.2. - No caso de o número final de inscrições exceder a 1.570 candidatos, a Administração pagará à empresa contratada, pela quantidade excedente:

8.2.1 - até 2.500, o percentual equivalente a **90%** dos valores unitários de cada um dos três níveis de escolaridade; e,

8.2.2 - acima de 2.500, o percentual equivalente a **80%** dos valores unitários de cada nível de escolaridade.

8.3 - Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: a primeira parcela, de **30% (trinta por cento)**, quando da publicação do edital de inscrições homologadas; **50% (cinquenta por cento)**, após a aplicação das provas; e **20% (vinte por cento)**, quando da publicação do edital de homologação do concurso.

8.3.1 - 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.

8.3.2 - A Contratada deverá emitir as notas fiscais separadas por secretaria, quais sejam: **Administração; Educação e Saúde.**

8.3.3 - 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).

8.3.4 - 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
FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
(CONTRATANTE)**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO de Guariba

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Administração)

Contrato nº

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público de provas e títulos, para cargos ou empregos públicos de todos os níveis de escolaridade, necessário a suprir necessidades de diversas secretarias municipais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Guariba,

Contratada

Contratante