



**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. I – 15.608/2019**

**ENCERRAMENTO: 20/05/2019**  
**HORÁRIO: 09h30min**

A AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS (AMS-IS); Torna público que, na data e horário abaixo, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo: técnica e preço, localizada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº. 286, Centro, Município de Itapeçerica da Serra - São Paulo.

As documentações para a Licitação e as propostas deverão obedecer às especificações e condições deste Edital, e serão recebidas no protocolo da Autarquia Municipal Saúde – IS, até às **09h30min do dia 15 do mês de outubro de 2019**, não havendo tolerância e a abertura dos mesmos ocorrerá 30 (trinta) minutos após o encerramento deste horário.

A presente licitação subordina-se a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada até a Lei 9.854/99 e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

**1. DO TIPO DE LICITAÇÃO:**

1.1. Esta licitação do tipo “técnica e preço” tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos.

**2. DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação visa a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme memorial descritivo (ANEXO I), que faz parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

**3. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. O caderno de licitação composto de Edital e seus Anexos poderão ser, adquirido gratuitamente via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura de Itapeçerica da Serra <http://www.itapeçerica.sp.gov.br>.

3.2. Esclarecimentos relativos a esta licitação, e as condições para o atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objetivo, poderão ser obtidos na AMS-IS, junto ao Setor de Suprimentos, através de documento escrito e assinado a ser protocolado no Setor de Protocolos da AMS-IS ou encaminhado no endereço [suprimentos.saude@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeçerica.sp.gov.br), até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos envelopes.

3.3. No caso da não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos serão suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

3.3.1 Não serão aceitos os envelopes via postal ou similar.



3.4 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer licitante poderá impugnar o presente edital por escrito, devidamente protocolados no Setor de Protocolos da AMS-IS ou encaminhado no endereço [suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br).

3.5. Somente poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem todas as exigências deste edital.

3.6. Não será permitida a participação de:

3.6.1 Consórcios;

3.6.2 Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.6.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública em geral;

3.6.4 Empresas sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.7. A licitante poderá credenciar preposto ou procurador com poderes específicos para representá-la, interpor ou desistir de recursos, anexando a respectiva procuração, fora dos envelopes, bem como cópia autenticada do ato de constituição da empresa e do documento de identificação do outorgante e outorgado;

3.8. O credenciamento poderá ser feito mediante apresentação de procuração pública ou documento expedido pela empresa, em papel próprio, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente.

3.9. Todos os documentos expedidos pela empresa licitante deverão estar assinados por representante legal da mesma, comprovadamente com poderes para tal, com identificação clara do subscritor.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Os documentos e propostas deverão ser apresentados em três envelopes fechados, opacos, trazendo em seu averso o seguinte:

4.1.1. Nome do órgão licitante

4.1.2. Número do TOMADA DE PREÇOS

4.1.3. Dia e horário de encerramento do TOMADA DE PREÇOS

4.1.4. Indicação da razão social, CNPJ e endereço completo do Proponente

4.1.5. O número e a indicação correspondente à:

- a) ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
- b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTAS TÉCNICA
- c) ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

#### **5 – DA HABILITAÇÃO**

5.1 São documentos indispensáveis à participação na presente licitação:

##### **5.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



5.1.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

5.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

#### **5.1.2. – REGULARIDADE FISCAL:**

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

5.1.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), Estadual (ICMS e Dívida Ativa) e Municipal (ISS) do domicílio ou sede do concorrente;

5.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF).

5.1.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, caso houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual,

5.1.2.5. Apresentar CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista.

5.1.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação.

5.1.2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.6.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

#### **5.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

5.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício fiscal já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo profissional contabilista, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrado em seus órgãos de competência.

5.1.3.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita buscando-se auferir situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da Licitada, mediante declaração do contador, de que possui simultaneamente, Índice de Liquidez Geral (I.L.G.) igual ou superior a 1,0 (um, virgula zero), Índice de Liquidez Corrente (I.L.C) igual ou superior a 1,0 (um, virgula zero), Índice de Solvência Geral (I.S.G) igual ou superior a 1,0 (um, virgula zero) e; Índice de Endividamento (I.E.) menor ou igual a 0,5 (zero virgula cinco), todos apurados com base no Balanço Patrimonial apresentado, utilizadas as seguintes formulas:

$$I.L.G. = AC+ANC / PC+PNC$$

$$I.L.C. = AC / PC$$

$$I.S.G. = AT / PC+ELP$$



I.E. = PC+PNC / AC+ANC

Onde:

**AC** = Ativo Circulante;  
**RLP** = Realizável a Longo Prazo;  
**PC** = Passivo Circulante.  
**ELP** = Exigível a Longo Prazo;  
**AP** = Ativo Permanente.  
**AT** = Ativo Total  
**ANC**= Ativo Não Circulante  
**PNC**= Passivo Não Circulante

5.1.3.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da abertura dos envelopes.

5.1.3.4. Declaração assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.1.3.5. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como, de que aceitam todas as condições e exigências do presente edital.

5.1.3.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que participarem do certame nessas condições, deverão apresentar declaração do seu enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VI.

#### **5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1.4.1. Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);

5.1.4.2 Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

- a) Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 25 (vinte e cinco) cargos;
- b) Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com mais de 3.360 (três mil, trezentos e sessenta) inscritos;
- c) Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

5.1.4.2.1 As parcelas de relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados.

5.1.4.2 Nos termos da Súmula 22 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento do subitem 6.4.2, não poderá ser o mesmo usado para cumprimento da pontuação da proposta técnica (Anexo III).

5.1.4.3 Declaração formal de disponibilidade de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.



### **5.1.5 – CONDIÇÕES GERAIS**

5.1.5.1. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

5.1.5.2. Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

5.1.5.3. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, da data prevista para a abertura dos envelopes.

5.1.5.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### **6 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1.1. O Envelope nº 02 – Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

6.1.2. Formulário Proposta técnica (Anexo III), datilografado ou impresso por processo eletrônico, datado e assinado pelo representante legal da proponente devidamente identificado, isento de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas e deverá conter os seguintes documentos:

6.1.3. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e/ou processo seletivo, devendo obrigatoriamente constar, para fins de pontuação:

- a) Número de Cargos Homologados,
- b) Número de Candidatos Inscritos, e
- c) Número de questões anuladas.

6.1.4. A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do concorrente.

### **7 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 02 (dois) deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, impresso a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação, conforme modelo Anexo IV.

7.2. As Propostas Comerciais serão colocadas à disposição dos representantes das empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

7.3. Não serão admitidas propostas alternativas.

7.4. A apresentação da Proposta Comercial deverá ser a seguinte:

7.4.1. Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

7.4.2. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;



7.4.3. Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

7.5. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária à moeda corrente nacional com (02) duas casas decimais.

7.6. A Comissão de Licitações corrigirá eventuais erros com operações aritméticas, sendo que prevalecerá, para efeito de julgamento, o valor corrigido, com base nas quantidades fornecidas por este edital e nos preços unitários ofertados.

7.6.1. Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

7.7. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## **8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos financeiros para as despesas decorrentes da presente licitação a remuneração dos valores das inscrições recebida diretamente dos candidatos.

## **9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

9.1. O presente TOMADA DE PREÇO será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste TOMADA DE PREÇOS, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Abertura e Julgamento iniciará seus trabalhos, examinando os envelopes “Proposta”, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à sua abertura.

### **9.2 DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “HABILITAÇÃO”**

9.2.1. Os documentos constantes do Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes das empresas presentes e recolhidos pela Comissão de Licitações, para análise.

9.2.1.1. Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Estado e/ou Imprensa Oficial do Município, a relação das empresas habilitadas;

9.2.2. Caso a divulgação do resultado seja efetuada em sessão pública, será consignada em ata a intenção dos licitantes de interpor recursos. Havendo desistência expressa dos licitantes, e desde que todos os representantes estejam presentes, poderá a Comissão de Licitações suprimir o prazo de recurso.

9.2.3 Serão inabilitadas as empresas licitantes que:

9.2.3.1 Deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste edital;

9.2.3.2 Apresentarem no Envelope nº 01 qualquer referência a preços ou às condições da Proposta Comercial.





9.2.4. Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no D.O.E. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.2.5. No dia, hora e local comunicado, a Comissão de Licitações, dará início à sessão de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.2.6. As Propostas Técnicas e Propostas Comerciais das empresas não habilitadas no certame, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

### **9.3 DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”**

9.3.1. Os envelopes nº 02 (dois) – “Proposta Técnica”, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

9.3.2. As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

9.3.3. Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Estado a relação das empresas classificadas.

9.3.4. Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no D.O.E. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL.

### **9.4 DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 “PROPOSTA COMERCIAL”**

9.4.1. Os envelopes nº 03 (três) – “Proposta Comercial”, contendo as propostas formuladas de acordo com o edital dos proponentes habilitados, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

9.4.2. Não serão admitidas propostas alternativas.

9.4.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;
- b) Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;
- c) Apresentarem preço superior ao orçamento básico do Município.
- d) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;
- e) Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

9.4.4. Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas ME ou EPP, após obedecido o disposto nos incisos de I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso IX do Artigo 170 da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial do Estado, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados;

9.4.5. Havendo propostas de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais



propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar alteração da proposta com preço inferior àquela considerada vencedora, caso lance mão da faculdade que lhe é concedida, fica a administração pública desobrigada de contratá-la, e convocar na sequência de classificação, outras empresas que atendam o estabelecido nos Artigos 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

9.4.5.1. A convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou por meio de convocação publicada no D.O.E.;

9.4.5.2. Na hipótese de não contratação nos termos do subitem 9.4.5, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.4.5.6. Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando a melhor proposta já não tiver sido apresentada por uma ME ou EPP;

9.4.5.7. A análise e apreciação das propostas será realizada pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos e especialistas se necessário.

9.4.5.8. O julgamento das propostas será feito pela Comissão de Licitação e a homologação e a adjudicação do objeto pelo Prefeito Municipal

## **10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.1. A presente TOMADA DE PREÇO será julgada pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, que classificará as propostas mais vantajosas à Administração, após o que será submetida à apreciação do Senhor Prefeito para fins de homologação e adjudicação do objeto da licitação.

10.2. O julgamento das propostas será realizado em função do tipo técnica e preço, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1. Os recursos contra o julgamento da habilitação ou das propostas técnica e comercial terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo que a lei prevê a contar da publicação do ato pela imprensa oficial ou, se presentes os prepostos das licitantes na sessão em que forem divulgados, da data da ata correspondente.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los; subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

11.3. Uma vez interposto o recurso será comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo legal.

11.4. Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação das decisões recorríveis.

## **12 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

12.1. O Adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Departamento de Apoio Administrativo.





**12.1.1. No ato da Assinatura do Contrato o adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente aos tributos mobiliários da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, para as empresas sediadas no Município de Itapeçerica da Serra - SP;

12.2. Nos termos do parágrafo 2º, do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a Licitação independentemente da cominação do art. 81 Legislação citada.

### **13- DAS PENALIDADES**

13.1. Pela inexecução total ou parcial das cláusulas do presente contrato, fica facultado à Contratante a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo que com referência às multas serão aplicadas como segue:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, em relação aos prazos fixados por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) quando caracterizará descumprimento parcial.
- b) 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução parcial do contrato.
- c) 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato.
- d) As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, quando não ensejarem a aplicação do disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93.

### **14- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. A empresa vencedora terá como única remuneração o valor das inscrições recebida diretamente dos candidatos, a seu encargo e risco, de acordo com os valores propostos por nível de escolaridade;

15.1.1. Não haverá nenhum tipo de isenção no pagamento das inscrições.

### **16 – DO CREDENCIAMENTO**

16.1. Antes do início da sessão o representante interessado em credenciar-se, deverá fazê-lo apresentando a **documentação fora dos envelopes**, conforme segue:

16.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade



simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

16.1.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, do qual, constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem com praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 16.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

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

16.1.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, bem como fazer vistas à documentação apresentada durante a sessão.

## **17 - DAS PENALIDADES:**

17.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta;

17.1.1. O disposto no item 17.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 12.1 que não aceitarem a contratação nas mesmas condições pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo;

17.2. Pelo descumprimento total ou parcial do ajuste, a Administração poderá, garantindo o direito de defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. Advertências;

17.2.2. O atraso injustificado dos serviços fica sujeita a Contratada às penalidades previstas no artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que a multa será aplicada nas seguintes proporções:

a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na entrega programada.

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo do contrato por descumprimento parcial do contrato, no caso de um dos produtos não entregues, ou entregues em desacordo com o descrito termo de referência;

17.2.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa aplicar as sanções previstas no parágrafo segundo do art. 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a multa será aplicada nas seguintes proporções:

a) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela reincidência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato pela inexecução total das entregas programadas;

17.2.4. Nenhum pagamento será feito a licitante multada, sem que este tenha liquidado a multa ou faça o depósito do valor correspondente;

17.2.5. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou



até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

17.2.6. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos.

17.2.7. Fica assegurado o direito de defesa, no prazo de 02 (dois) dias contados a partir da aplicação de cada penalidade.

#### **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. Fazendo parte da presente licitação como partes indissociáveis o Edital e seus anexos. As condições estabelecidas neste Edital farão parte integrante do contrato de serviços ou outro instrumento hábil de que tratam o Artigo 62 e seus Parágrafos da Lei 8.666/93 e suas alterações, independentemente da transcrição do mesmo;

18.2. Na contagem dos prazos mencionados neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

18.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia útil e em dia de expediente da Autarquia Municipal – Saúde – IS;

18.4. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste Edital, por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por fax ou protocolados no protocolo da Autarquia Municipal – Saúde – IS;

18.5. Todo e qualquer tipo de documentação, a ser dirigida a Comissão de Licitação ou Administração da Autarquia Municipal – Saúde – IS, seja qual assunto for, inclusive as impugnações, deverá(ão) ser feita(s) por escrito e protocolada junto ao PROTOCOLO desta Autarquia Municipal – Saúde – IS no endereço citado preâmbulo desta;

18.6. Os casos omissos ou pendentes no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações, observando-se a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

18.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra em detrimento de qualquer outro para dirimir sobre questões pertinentes ao presente processo.

#### **19 – DOS ANEXOS:**

19.1 Anexo I – Especificações Técnicas do Objeto.

19.2 Anexo II – Sistema de Pontuação.

19.3 Anexo III – Modelo de proposta

19.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes.

19.5 Anexo V – Minuta de Contrato

19.5 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

Itapeçerica da Serra, 13 de Setembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS  
Superintendente  
Saúde – IS

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP  
PABX: (11) 4668-6000  
E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br



**ANEXO - I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**  
**Tipo:** Técnica e preço.

**1 – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a Autarquia Municipal de Saúde – IS (AMS-IS), destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente.

**2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS**

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

**3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.

3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso/processo seletivo, composta por equipe e especializada.

3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público/processo seletivo;

3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público/processo seletivo, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

**4 – REQUISITOS TÉCNICOS**

4.1. Possuir infra-estrutura e logística mínima:

4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;

4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

**5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso/processo seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;



- 5.2.2. Período de inscrições;
- 5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- 5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;
- 5.2.5. Realização das provas/etapas;
- 5.2.6. Divulgação de gabaritos;
- 5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;
- 5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- 5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- 5.2.10. Publicação do Resultado Final.

5.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato.

## **6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso/Processo Seletivo será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra – SP.

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público/processo seletivo, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

## **7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público/processo seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:



7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público/processo seletivo.

7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.

7.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

## **8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

## **9 – DA INSCRIÇÃO**

9.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. A valor de inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis fundamental completo, médio e superior.

9.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 3(três) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.

9.5. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição.

9.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo,

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP

PABX: (11) 4668-6000

E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br





- Documento de identificação RG,
- CPF,
- Endereço,
- E-mail,
- Telefone: fixo e celular,
- Data de nascimento,
- Sexo;
- Cargo;
- Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

## **10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS**

10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo.

10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

## **11 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS**

11.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público/processo seletivo.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

11.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público/processo seletivo.

11.6. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.



11.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à AMS-IS, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

11.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

## **12 – DOS RECURSOS**

12.1. Serão interpostos, por escrito através do Protocolo da AMS-IS, na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 – centro – Itapepecerica da serra/SP, ou da maneira que especificar o edital de concurso público/processo seletivo.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da AMS-IS.

## **13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

13.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Itapepecerica da Serra.

13.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

13.3. Durante o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

## **14 – DA EQUIPE DE APOIO**

14.1. A Instituição contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

## **15 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO/PROCESSO SELETIVO**

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.



15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

## **16 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA**

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

## **17 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA**

17.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público/processo seletivo

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público/processo seletivo

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público/processo seletivo;

17.5. Divulgação de gabarito do concurso público/processo seletivo;

17.6. Correção das provas do concurso público/processo seletivo;

17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

18.2. Comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da AMS-IS para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo da AMS-IS.

18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público/processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público/processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo da AMS-IS. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da AMS-IS.

18.6. A AMS-IS deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.



- 18.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público/processo seletivo, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do certame.
- 18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público/processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 18.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 18.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.
- 18.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso/processo seletivo.
- 18.14. Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 18.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 18.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 18.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público/processo seletivo.
- 18.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 18.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 18.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/processo seletivo.
- 18.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 18.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/processo seletivo.
- 18.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 18.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 18.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



- 18.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 18.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 18.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 18.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 18.30. Enviar à AMS-IS por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.
- 18.31. Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo:
- 18.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 18.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 18.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 18.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 18.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 18.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 18.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 18.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 18.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 18.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 18.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 18.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 18.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 02 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 18.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.



18.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

## 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público/processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

19.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

19.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

19.4. Manter link no site da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra para acesso direto à página oficial do concurso público/processo seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

19.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

19.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/processo seletivo.

19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

19.9. Avaliar o concurso público/processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

## 20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço

## 21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O concurso público/processo seletivo deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

## 22 – DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, GRAUDE INSTRUÇÃO

CARGO	VAGAS	GRAUDE INSTRUÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO BASE – R\$	REQUISITOS MINIMOS
AGENTE COMUN DE SAUDE	75	Fundamental	40 hs	1.268,44	Ser morador da micro-área de inscrição
ALMOXARIFE	01	Ensino Médio	40 hs	1.239,89	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio	40 hs	1.239,89	
AUX ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio	40 hs	1.196,16	
AUX DE ENFERMAGEM	01	Ensino Médio	40 hs	1.279,38	Registro no COREN de Aux. de Enf.
AUX SERV LIMP MANUT E CONSERVAÇÃO	01	Fundamental	40 hs	1.055,10	





# AUTARQUIA DE SAÚDE

## ITAPECERICA DA SERRA



CIRURGIAO DENTISTA	01	Superior	40 hs	22,55 por hora	CRO
ELETRICISTA DE MANUT GERAL	01	Ensino Médio	40 hs	1.239,89	Formação na Área
ENCANADOR	01	Ensino Médio	40 hs	1.122,80	Formação na Área
ENFERMEIRO OBSTETRA	01	Ensino Superior	40 hs	15,50 por hora + *gratificações previstas em Lei	COREN de Enfermagem Especialização em Obstetria
ENFERMEIRO	01	Ensino Superior	40 hs	15,50 por hora + * gratificações previstas em Lei	COREN de Enfermagem
FARMACEUTICO	01	Ensino Superior	30 hs	1.805,54	CRF
FAXINEIRO	01	Fundamental	40 hs	1.055,10	
MEDICO ANESTESISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + *gratificações previstas em Lei	Ensino Superior em Medicina, R
MEDICO CARDIOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO CLINICO GERAL	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO DE SAUDE DA FAMILIA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO DERMATOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO DO TRABALHO	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO GASTROENTEROLOGIS TA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO GERIATRA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO GINECOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO INFECTOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações	Registro no CRM +

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP

PABX: (11) 4668-6000

E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br



# AUTARQUIA DE SAÚDE

## ITAPECERICA DA SERRA



				previstas em Lei	Especialização na Área
MEDICO MASTOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO NEONATOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO NEUROLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO OFTALMOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO ORTOPEDISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO PNEUMOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO PROCTOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO PSIQUIATRA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO REUMATOLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO SOCORRISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO UROLOGISTA	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO VASCULAR	01	Ensino Superior	40 hs	26,79 por hora + * gratificações previstas em Lei	Registro no CRM + Especialização na Área
MEDICO VETERINARIO	01	Ensino Superior	30 hs	1.805,54	Registro no CRMV
MOTOBOY	01	Ensino Médio	40 hs	1.122,80 + *gratificações	CNH Categoria "A"

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP

PABX: (11) 4668-6000

E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br



				previstas em Lei	
MOTORISTA	01	Ensino Médio	40 hs	1.332,99	CNH Categoria "D"
NUTRICIONISTA	01	Ensino Médio	30 hs	1.805,54	Registro no CRN
OPERADOR DE COMB ZOOSES	01	Ensino Médio	40 hs	1.122,80	
PEDREIRO	01	Fundamental	40 hs	1.122,80	
PSICOLOGO	01	Ensino Médio	30 hs	1.805,54	Registro no CRP
TECNICO EM CONTABILIDADE	01	Ensino Médio	40 hs	1.320,29	Curso Técnico em Contabilidade
TECNICO EM INFORMATICA	01	Ensino Médio	30 hs	1.320,29	Curso Técnico em Informática
TECNICO EM RAO X	01	Ensino Médio	24 hs	1.320,29	Curso Técnico na área e Registro no Conselho da Classe
TECNICO EM SAUDE BUCAL	01	Ensino Médio	40 hs	1.320,29	Curso Técnico em Saúde Bucal
TRATADOR DE ANIMAIS	01	Fundamental	40 hs	1.055,10	
VIGIA	01	Fundamental	40 hs	1.055,10	

### 23 – VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DE INSCRIÇÃO
01	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível fundamental completo	<b>R\$ 29,93</b>
02	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível médio	<b>R\$ 46,26</b>
03	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível superior	<b>R\$ 67,26</b>

### 24 – DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES

24.1. A estimativa de inscritos, com base no concurso de realizado em 2011 é de 6.725 (seis mil, setecentos e vinte e cinco) inscritos.



**ANEXO - II**

**SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**

**Tipo:** Técnica e preço.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos

**Para análise das propostas técnicas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos:**

**I.** Apresentar no máximo 03 (três) atestados de capacidade técnica para fins de pontuação que comprove a realização de concurso público e/ou processo seletivo e que citem as informações:

Número de cargos homologados;

Total de candidatos inscritos;

Números de questões anuladas.

**II.** A definição dos pontos comprovando a realização de concurso público/processo seletivo, será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no Quadro 1, Critérios de Avaliação, item 2, 2.1, 2.2 e 2.3.

Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

**Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação**

<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>QUESITOS</b>	<b>PESO</b>
1. Valor da Proposta Comercial	<b>40%</b>
2. Capacitação profissional do proponente	<b>60%</b>
2.1 Número de cargos homologados	<b>20%</b>
2.2 Total de candidatos inscritos	<b>20%</b>
2.3 Número de questões anuladas	<b>20%</b>
TOTAL (proposta comercial + proposta técnica)	<b>100%</b>

**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo



seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 2.

**Quadro 2 – Total de cargos homologados nos concursos/processos seletivos realizados**

TOTAL DE CARGOS HOMOLOGADOS	
INTERVALO	PONTOS
Até 19 cargos	1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos
De 20 até 29 cargos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
De 30 até 49 cargos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 50 cargos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

B) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 3**.

**Quadro 3 – Total de candidatos inscritos nos concursos públicos/processos seletivos realizados**

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS	
CANDIDATOS	PONTOS
Até 1.500 inscritos	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 03 pontos
De 1.501 a 3.000 inscritos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 06 pontos
De 3.001 a 6.000 inscritos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 6.001 inscritos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

C) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item I, receberá pontuação de acordo com o índice de questões anuladas no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 06 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 4**.

**Quadro 4 – Índice de questões anuladas nos concursos públicos/processos seletivos realizados**

NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS
De 0 até 4 questões anuladas	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos
De 5 até 9 questões anuladas	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos



De 10 até 14 questões anuladas	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
A partir de 15 questões anuladas	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 03 pontos

A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.;

### **PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino fundamental + ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de R\$ 143,45 (cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), sob pena de desclassificação.

Para aferição da pontuação quanto ao **Custo da Proposta Comercial**, deverá ser observado a seguinte fórmula:

**Valor da Proposta:**

$$P1 = \frac{MP}{PP}$$

Onde:

**P1** = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

**MP** = Menor preço ofertado entre os licitantes;

**PP** = Preço proposto pelo licitante.

### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA**

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Global conforme especificação abaixo:

P1= Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.  
P2= Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.  
P3= Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.  
P4= Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2.  
NT= Nota Técnica  
NF= Nota Financeira (Preço)  
NG= Nota Global

**Nota Técnica:** Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2. e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso.  $NT = \text{Soma } (P2+P3+P4) * 0,60$ .

**Nota Financeira:** Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso.  $NF = P1 * 0,40$

**Nota Global:** Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira  $NG = NT + NF$





**ANEXO – III - A**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**

**Tipo:** Técnica e preço.

**À Autarquia Municipal de Saúde - IS**

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.S<sup>a</sup>, nossa proposta técnica, referente a TOMADA DE PREÇO nº 001/AMS-IS/2019, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme segue abaixo.

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

- 1) Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva, prova de títulos, prova prática, aptidão física, para Concursos Públicos e/ou processo seletivo.
- 2) A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta, para comprovação de até 03 (três) concurso público/processo seletivo que a empresa realizou.
- 3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos atestados de capacidade técnica apresentados.

CONCURSOS REALIZADOS/ CIDADE	NÚMERO DE CARGOS HOMOLOGADOS	PONTOS	NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTOS	NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS	TOTAL DE PONTOS CONCURSO
1.							
2.							
3.							
<b>PONTUAÇÃO (ITENS 1+2+3)</b>							

Nome do Representante:

Assinatura do representante:

RG e CPF:

Cargo:

Local e data:



**ANEXO – III - B**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**  
**Tipo:** Técnica e preço.

**À Autarquia Municipal de Saúde - IS**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.S<sup>a</sup>, nossa proposta comercial, referente a TOMADA DE PREÇO nº 001/AMS-IS/2019, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme segue abaixo:

<b>CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR DE INSCRIÇÃO</b>
<b>Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	R\$ XX,XX
<b>Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL MÉDIO</b>	R\$ XX,XX
<b>Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL SUPERIOR</b>	R\$ XX,XX
<b>SOMA TOTAL</b>	<b>R\$ XXX,XX</b>
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO</b>	

**1)** Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste Convite.

**2)** Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

**3)** Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, valor de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.

**4)** Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Nome do Representante:	
Assinatura do representante:	
CPF:	Cargo:
Local e data:	



**ANEXO - IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**

**Tipo:** Técnica e preço.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-a a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade comercial.
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atue em outra área que não a comercial.

XXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome / Cargo

RG

CPF



**ANEXO – V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS – IS/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I – 15.608/2019**  
**Tipo:** Técnica e preço.

**CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**  
**CONTRATADA:**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e quatorze \_\_\_\_\_, **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.583.958/0001-27, com sede á Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapecerica da Serra - São Paulo, representada neste ato por sua Superintendente, Sr. .... (nacionalidade) (estado civil), (profissão), RG ....., CPF....., e, de um lado, doravante designada **CONTRATANTE** e do outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu (representante legal conforme documentos comprobatórios, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e suas alterações, nº. 6.360/76 nº. 8.078/90 e Decreto Federal nº. 79.094/97, da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 139/11 e dos Decretos Municipais nº. 1.870/05, nº. 1.919/06, nº. 1.948/06 e nº. 1.995/07 e demais normas complementares, objetivando a contratação descrita na Cláusula Primeira – Objeto deste instrumento, de acordo com a proposta comercial inserta às fls. \_\_\_\_ do **Processo Administrativo nº. I – 15.608/2019, TOMADA DE PREÇO nº. 001/AMS-IS/2019**, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, com início a contar da sua assinatura/emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e mediante concordância das partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DO VALOR**

3.1 contratada receberá diretamente dos candidatos as valores de inscrição que serão de:

- Nível Fundamental completo: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- Nível Médio: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Nível Superior: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CLÁUSULA QUARTA**  
**PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita observância as condições estabelecidas no Anexo I – Memorial Descritivo dos Serviços do Edital Licitatório da TOMADA DE PREÇO nº 001/AMS-IS/2019, correndo por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte,



licenças, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO**

5.1 Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará, após concluída a entrega e prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura. As faturas deverão ser feitas individualmente por nota de empenho ou pedido indicando a qual placa de veículo se refere.

5.2 Serão pagos através de medições mensais, num período não inferior a 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal e do atestamento dos serviços pelo Departamento solicitante.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA VERBA CONTRATUAL**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato onerarão verbas das dotações: \_\_\_\_\_, constantes do orçamento do corrente exercício.

#### **CLÁUSULA SETIMA DAS SANÇÕES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do presente Termo Contratual, a Administração poderá aplicar, à Contratada, caso venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa:

7.1.2.1. de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, a contar da data do inadimplemento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte inteiros por cento), inclusive nos casos e inadimplência dos produtos defeituosos.

7.1.2.2. de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, devido a não entrega do objeto conforme as especificações do edital e nos casos de descumprimento de quaisquer das condições do edital ou do presente Termo Contratual.

7.1.3. suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1.5. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO CONTRATUAL**



8.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA  
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DECIMA  
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Fica o servidor \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67, da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO REAJUSTE**

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após doze (12) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Integram o presente contrato o Edital da TOMADA DE PREÇO nº 001/AMS-IS/2019, o Anexo I (Memorial Descritivo), a Ata de Sessão Pública e Proposta comercial.

12.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste termo em dia útil e em dia de expediente da AMS-IS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DO FORO**

13.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Itapepecica da Serra, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS





**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos.

**PROCESSO Nº: XXX/XX– TOMADA DE PREÇONº XXX/XX– CONTRATO Nº XXX/XX**

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, damo-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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

XXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_