PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2018 – PROCESSO N° 058/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 10 de dezembro de 2018 / 10/12/2018
HORÁRIO: 14h30min (quatorze horas e trinta minutos)
LOCAL: Prefeitura Municipal, Avenida Altino Arantes, nº 122 – Centro, Irapuã/SP.

O MUNICIPIO DE IRAPUÃ, CNPJ nº 45.158.532/0001-90, localizado na Rua Avenida Altino Arantes, nº 122 – Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "Menor Preço" unitário, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Complementar nº 123/06, o Decreto Municipal nº 2.537/2010 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ** – Setor de Licitações, localizado na Avenida Altino Arantes, nº 122 – Centro, Irapuã/SP, horário das 08h30min às 11h30 e das 13h às 16h, dias úteis. Mais Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima, pelo telefone (17) 3556-1300 ou por e-mail licitacao@irapuã.sp.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço discorrido acima, na Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Avenida Altino Arantes, nº 122 – Centro, Irapuã, Estado de São Paulo, **iniciando-se às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos) do dia 10 de Dezembro de 2018 (10/12/2018)** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Público Simplificado de Prova, para formação de cadastro de reserva de cargos públicos

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) ITEM, ao qual os serviços serão realizados devendo ser observadas as especificações constantes do Anexo X - Termo de Referência deste Edital:

1.3. O Item descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos existirem nele.

1.4. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do(s) ITEM(S) que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

1.5. Deverá ser respeitada a numeração dos ITENS e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo, cujo representante esteja presente para atendimento do item 03 deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente, não sendo permitida a participação:

2.2.1. De empresas que se encontrem em processo de falência ou concordata;

2.2.2. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. De empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.2.4. De empresas que não estejam enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados “em mãos” pelo representante da empresa, na sessão de realização do pregão, os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal - Cópia autenticada do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Anexo I.

3.1.1. Em se tratando do item b) acima, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, servindo apenas para efeito de verificação da Equipe de Apoio e do(a) Pregoeiro(a), sendo, para este ato, devolvida após a conferência.

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

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

3.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo fundada justificativa seguida de autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.5. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento, os seguintes documentos:

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP. Disponível em: https://www.jucesponline.sp.gov.br/Pesquisa.aspx?IDProduto=4

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, conforme Anexo VI deste Edital.

c) Declaração firmada pelo responsável da empresa, atestando o Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”, facultado o modelo constante do Anexo V deste Edital.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deverá ser apresentada “em mãos” (juntamente os documentos de credenciamento, conforme o caso).

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal a razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ

PREGÃO PRESENCIAL N.º046/2018, PROCESSO N.º058/2018

O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

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 sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discorridos no subitem 3.1, letras “a” e “b”.

4.4. Os documentos necessários tanto ao credenciamento quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou por

membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;

b) número do Processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, do ITEM do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) definição do ITEM e seus elementos;

e) preço unitário e total do ITEM em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

f) Condições de pagamento: O pagamento será realizado conforme item 11 deste Edital;

g) dados bancários (banco, agência, número conta etc.), conforme subitem 11.2 deste Edital;

h) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5, os quais dizem respeito a:

6.1.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. A habilitação jurídica deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos, de acordo com o tipo de empresa participante:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.1.2. Será dispensada a apresentação deste se já foi apresentada na fase de credenciamento.

6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição Estadual, se houver.

c) Prova de inscrição Municipal, se houver.

d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Federal relativo aos Tributos Federais e inclusive a Seguridade Social (Certidão Conjunta);

http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1

e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, tanto dos Débitos Inscritos quanto os Débitos Não Inscritos, na Dívida Ativa do Estado.

e.1) Os licitantes com sede no Estado de São Paulo poderão extrair as referidas regularidades através dos sítios de internet:

- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do).

- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/ImpressaoCertidaoNegativa.aspx).

f) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (Débitos mobiliários, sendo aceita certidão negativa conjunta de débitos);

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho: http://www.tst.jus.br/certidao

6.1.2.1.Caso a sede da licitante seja fora deste Município/Estado e mantenha filial nestes, apresentar também desta (s);

6.1.2.2. Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

a) Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (subitem 6.1.2)

e comprovação da qualificação econômico financeira (subitem 6.1.3.), mesmo que esta apresente alguma restrição, podendo ser regularizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.1.2.3. A regularização a que se refere o subitem anterior não autoriza a inclusão de novos documentos, apenas a regularização de restrições constantes dos documentos já apresentados no envelope de habilitação.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) ou Certidão(ões), em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade.

6.1.5. Outras Comprovações

a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, Anexo III;

b) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Anexo IV;

c) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que não possui entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja diretor ou servidor do Órgão Licitador. (ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO (MODELO)).

d) 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 (ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXAME DO EDITAL (Modelo)).

6.2. Disposições Gerais da Habilitação

a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, "c", "d", “e” do subitem 6.1.1.1. deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes*, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes,* salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

c) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

6.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação e Credenciamento deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.1.1. Junto com os documentos de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II.

7.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas, por ITEM, as propostas:

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do ITEM e de seus elementos;

b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

d) que cotarem o item com elementos faltantes ou incompletos.

7.3.1. 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. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4. As propostas classificadas 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 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores (R$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, a qual será para os ITENS do objeto deste Pregão de 1,0% (um ponto percentual).

7.7. Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

7.10. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

7.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.11.

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

7.10.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.10.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

7.10.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.12. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.12.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos elementos do ITEM (valor unitário da hora), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

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

7.14. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e complementação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

7.14.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.14.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.15. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

7.17. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.17.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666,de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.11 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) Item(s) ou a licitação.

7.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subseqüente 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

7.20. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada elemento do item, caso seja necessário.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (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 da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

8.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

8.3. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados ao PREGOEIRO, e protocolados no horário das 08hàs 11h30min e das 13h às 15h00, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Cosmorama, à Rua Joaquim da Costa Maciel nº 1261 - Centro, nesta cidade.

8.4. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

8.7. O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 Adjudicado o objeto ao licitante vencedor, este será convocado para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da convocação;

9.2 Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, sem que o licitante vencedor tenha atendido ao chamamento para assinatura do instrumento contratual, a autoridade competente, a seu único e exclusivo critério, notificará a segunda classificada e assim sucessivamente, observado o constante no Art. 64, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.

10 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A licitante vencedora executará a prestação dos serviços com observância rigorosa das condições deste Edital, de sua proposta e da Minuta do Contrato, no qual estão definidas as condições de execução, do pagamento, as obrigações e penalidades.

10.2. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada direito a qualquer reclamação.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito após a efetiva prestação de serviços propostos e exigidos, após serem conferidos, aceitos e processados pelo órgão fiscalizador do contrato, comprovando-se o cumprimento dos deveres e obrigações da CONTRATADA, com vencimento após 15 (quinze) dias da liquidação da despesa, a saber:

a) 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e,

b) 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do Concurso Público.

11.1.1. No preço já se incluem todas as obrigações constantes neste Edital e outras que, direta ou indiretamente, incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

11.2. O pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta específica informada pela empresa vencedora desta licitação.

11.2.1. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas;

11.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

11.4. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

11.5. Os valores recebidos a título de inscrição dos candidatos interessados em participar do concurso, serão de propriedade da Prefeitura de IRAPUÃ, devendo ser depositados em conta bancária da mesma, ou repassados pela Contratada ao Município, após o término do período de inscrições, em sua integralidade.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Irapuã pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

12.2. Aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertências sempre que verificadas irregularidades.

II - Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato, contado a partir do prazo estipulado para este fim.

III - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando a CONTRATADA:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros;

c) Executar o objeto contratual em desacordo com as especificações técnicas, independentemente da obrigação de fazer as substituições necessárias às suas expensas;

d) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando der causa a rescisão contratual por sua inexecução total ou parcial.

12.3. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.4. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

12.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2018, a(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

CODIGO DA FICHA: 131
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2019.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 4.123,11

CODIGO DA FICHA: 179
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2023.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 4.238,57

CODIGO DA FICHA: 160
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2021.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 3.939,80

CODIGO DA FICHA: 41
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Administração
DOTAÇÃO: 04.122.0003.2005.0003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 13.117,37

14 - DO CONTRATO

14.1. A Prefeitura convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder a assinatura do contrato;

14.2. Se a Licitante vencedora, recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, depois de notificado por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for consignado, poderá a Prefeitura aplicar o disposto no inciso XVI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

14.3. O Contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições deste Edital e demais normas da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.4. O prazo de vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo estabelecido pela legislação vigente, após a verificação da sua real necessidade e comprovadas vantagens para a Administração na sua continuidade.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 desta aquisição.

15.2. O resultado deste certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Irapuã, disponível em www.irapua.sp.gov.br

15.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

15.3.1. Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via fax (17) 35561300 ou e-mail: licitacao@irapua.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

15.3.2. A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício e/ou e-mail, no prazo de até um dia útil antes do encerramento desta licitação, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

15.4. A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

15.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Licitações e Contratos, Paço Municipal, localizada na Av Altino Arantes 122 - Centro, Irapuã/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es), após este período serão destruídos.

15.6. Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO IV - Modelo Referencial de Declaração asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

ANEXO V - Modelo Referencial de Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”.

ANEXO VI- Modelo Referencial de Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO VII- Modelo referencial de declaração de não vínculo com o órgão licitador

ANEXO VIII - Modelo referencial de declaração de exame do edital

ANEXO IX - Minuta do Contrato.

ANEXO X – Termo de Referência

ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação

15.8. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, pelo Decreto Municipal nº 3.779/15e, subsidiariamente e no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo o(a) pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão.

15.9. A Prefeitura do Município de Irapuã reserva-se o direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.10. A Prefeitura do Município de Irapuã/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.11. A adjudicação dos itens do objeto deste edital à(s) licitante(s) vencedora(s) a(s) obriga(m) à prestação de serviço integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

15.12. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

15.13. A(s) licitante(s) vencedora(s) se obriga(m) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

15.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Urupês/SP do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº 10.520 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.15. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", na imprensa local e afixado em seu inteiro teor no local de costume do Paço Municipal.

Prefeitura do Município de Irapuã, em 26 de Novembro de 2018.

Haroldo José Pereira Ciocca

Prefeito Municipal de Irapuã

ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, em especi al para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018–PROCESSO N°___/2018, bem como de seus anexos e que, assim s endo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, promovido pela Prefeitura do Município de Irapuã, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, promovido pela Prefeitura do Município de Irapuã, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônia por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, promovido pela Prefeitura do Município de Irapuã declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII- MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍCULO COM O ÓRGÃO LICITADOR

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, promovido pela Prefeitura do Município de Cosmorama, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, DECLARO que a empresa não possui entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja diretor ou servidor do Órgão Licitador.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE EXAME DO EDITAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, promovido pela Prefeitura do Município de Cosmorama, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, DECLARO que o edital e seus anexos foram examinados pelo interessado concordando integralmente com seus conteúdos e submetemo-nos às todas as exigências estabelecidas nos mesmos.

-----, -- de ----- de 2018. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ, sediado na Av. Altino Arantes, nº 122, Centro, CNPJ. Nº 45.158.532/0001-90, por intermédio de seu Prefeito, Sr HAROLDO JOSÉ PEREIRA CIOCCA portador do CPF/MF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, CNPJ/MF N º _____, estabelecida na _____, Município de _____, Estado _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), RG Nº _____, CPF Nº _____, firmam o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO

1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/2018 – PROCESSO Nº __/2018, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO, sob a égide da Lei Federal nº. 8.666/93 e a Lei n°. 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 3.779/15, além de outras legislações complementares, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto: contratação de empresa para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Público Simplificado de Prova, para formação de cadastro de reserva de cargos públicos.

1.2 - Atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Cosmorama consoante EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO, conforme se acha discriminado no Edital, o qual faz parte integrante e inseparável deste.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 – As referências neste instrumento, cláusulas, itens e subitens, correspondem sempre aosdo presente contrato, salvo outra expressa indicação.

CLAÚSULA TERCEIRA – DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO LICITADO

3.1 – Os serviços deverão ser executados após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho, devendo observar as condições estabelecidas pelo Edital e respectivos anexos, em especial o Anexo X – Termo Referencial.

CLAÚSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1– A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos trabalhos descritos detalhadamente na cláusula 1ª. deste contrato, o valor global de R$_____(_____).

4.2 – Nos preços fixados nesta cláusula, estão incluídos todos os impostos incidentes.

CLAÚSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito após a efetiva prestação de serviços propostos e exigidos, após serem conferidos, aceitos e processados pelo órgão fiscalizador do contrato, comprovando-se o cumprimento dos deveres e obrigações da CONTRATADA, com vencimento após 15 (quinze) dias da liquidação da despesa, a saber:

a) 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e,

b) 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do Concurso Público.

5.2. O pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário” na conta específica informada pela empresa vencedora desta licitação.

5.2.1. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas;

5.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

5.4. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

5.5. Os valores recebidos a título de inscrição dos candidatos interessados em participar do concurso, serão de propriedade da Prefeitura de Cosmorama, devendo ser depositados em conta bancária da mesma, ou repassados pela Contratada ao Município, após o término do período de inscrições, em sua integralidade.

CLAÚSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

6.1 – A CONTRATADA responderá pela qualidade do serviço prestado que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no PREGÃO PRESENCIAL N° _/2018 - PROCESSO N° _/2018, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO; sendo responsável tecnicamente pelos atendimentos e prescrições que realizar, devendo fazê-lo em observância ao que determinam as normas de medicina aplicáveis.

6.2 – Os serviços prestados em desacordo com as disposições do presente contrato, não serão aceitos, cabendo à CONTRATADA, providenciar substituição de acordo com as especificações contidas no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas geradas.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 – A CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções de serviço prestado, objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

7.2 – Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Quarta ou no prazo de execução do serviço serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.2.1 – As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão aos limites legais permitidos.

CLAÚSULA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO

8.1 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

CLAÚSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Cosmorama pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, em especial:

I - Advertências sempre que verificadas irregularidades.

II - Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato, contado a partir do prazo estipulado para este fim.

III - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando a CONTRATADA:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros;

c) Executar o objeto contratual em desacordo com as especificações técnicas, independentemente da obrigação de fazer as substituições necessárias às suas expensas;

d) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando der causa a rescisão contratual por sua inexecução total ou parcial.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública de qualquer esfera,enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas,quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da CONTRATADA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

Parágrafo Segundo - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a CONTRATADA apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso

LV da Constituição Federal.

Parágrafo Terceiro - As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

CLAÚSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.

10.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA é responsável exclusiva pela execução do serviço prestado constante da Cláusula Primeira combinada com a Terceira, respondendo diretamente pelos danos que por si, seus prepostos ou empregados causarem, por dolo ou culpa a Prefeitura Municipal de Cosmorama ou a terceiros;

10.1.1 - Os danos e prejuízos serão ressarcidos a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa;

10.1.2 - De acordo com o disposto neste contrato e a fim de atender ao bom desempenho das obrigações pactuadas, a CONTRATADA obriga-se a executar o serviço de forma regular na mesma quantidade e qualidade contratada;

10.1.3- Executar o serviço mencionado na Cláusula Primeira, objeto deste contrato, em conformidade com as normas legais, recomendações expedidas pela CONTRATANTE e especificações constantes de sua proposta, que fará parte integrante deste instrumento;

10.1.4- A CONTRATADA obriga-se a executar o serviço licitado de acordo com as especificações constantes no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2018 - PROCESSO N° ___/2018.

10.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1 - Exigir que a CONTRATADA preste os serviços em estrita obediência ao previsto no edital;

10.2.2- Aplicar as penalidades à CONTRATADA pela inobservância das disposições contidas no documento contratual;

10.2.3- Conferir e atestar a fatura emitida pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da execução do serviço, providenciarem o competente pagamento;

10.2.4- Comunicar à CONTRATADA todo e qualquer problema referente ao contrato, ficando aquela obrigada a reparar aquilo que foi denunciado, sem ônus a CONTRATANTE;

10.2.5 - Glosar as faturas correspondentes aos serviços não executados;

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, independente de qualquer aviso ou comunicação, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

11.1.1 – Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato.

11.1.2 – Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial.

11.1.3 – Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato.

11.1.4– Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado;

11.1.5 – Recusa na substituição dos serviços rejeitados pela CONTRATANTE;

11.2 – Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da CONTRATADA, fica assegurado ao CONTRATANTE o direito sobre o serviço já pago, e de ceder o contrato a quem entender,independente de qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA;

11.2.1 – Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o saldo porventura existente pelo objeto já entregue, deduzidas as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a CONTRATADA restituirá à CONTRATANTE as importâncias já recebidas;

11.2.2– A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS

12.1 - O preço estabelecido no item 4.1, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que, após a assinatura deste contrato, venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicarão na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;

12.2- Será de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;

12.3- ACONTRATADA responsabilizar-se-á pela devolução à CONTRATANTE, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativas ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;

12.4- Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela CONTRATADA, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à CONTRATADA até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada;

12.4.1 - As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

13.1 - Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam, direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato;

13.1.1 - A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;

13.1.2 - Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela CONTRATADA, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de prestação de serviços, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- Os Recursos Orçamentários para pagamento do serviço estão alocados na Lei Orçamentária Municipal do exercício de 2018, na seguinte Dotação Orçamentária:

CODIGO DA FICHA: 131
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2019.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 4.123,11

CODIGO DA FICHA: 179
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2023.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 4.238,57

CODIGO DA FICHA: 160
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Educação, Cultura, esporte e lazer
DOTAÇÃO: 12.361.0007.2021.00003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 3.939,80

CODIGO DA FICHA: 41
02 – PREFEITURA MUNICIPAL
05 – Administração
DOTAÇÃO: 04.122.0003.2005.0003.3.90.39.00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Saldo R$ 13.117,37

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 - O prazo contratual será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme determina a legislação vigente.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

16.2 – Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

16.3 – A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta do serviço;

16.4 – A tolerância ou o não exercício, pela CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a CONTRATANTE exercitá-los a qualquer tempo;

16.5 – A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.6 – Aplica-se ao presente contrato, o estipulado na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 3.779/15, para sua execução e,especialmente, para os casos omissos;

16.7 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Tanabi, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Irapuã, ____de_____ de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-_____

Nome:

RG:

2- _____

Nome:

RG:

ANEXO X

TERMO REFERENCIAL

1. OBJETO: Contratação de empresa para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Público Simplificado de Prova, para formação de cadastro de reserva de cargos públicos.

2. JUSTIFICATIVA: a realização de processo seletivo faz-se necessária com a finalidade de garantir o bom andamento do ano letivo no Município de Irapuã, afim de suprir vagas de necessidades excepcionais que venham a acontecer decorrentes de classes criadas, aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão, desistência, readaptação, afastamento ou licença de concessão obrigatória.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A realização de todas as etapas do Processo Seletivo inclui:

a) Planejamento e realização de Processo Seletivo público para provimento dos cargos relacionados na Minuta de Edital de Processo Seletivo (Anexo IX) através de provas teóricas; elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços;

b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados;

c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverá ser realizada sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

d) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo antiviolação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;

e) A prova será constituída de 30 (trinta) questões, sendo 15 (quinze) de conhecimentos pedagógicos (comum a todas as áreas), 10 (dez) de conhecimentos específicos na área, sendo PEB I - Alfabetização e Letramento e PEB II (Educação Especial, Educação Física, Arte, História, Geografia, Ciências, Matemática, Inglês, Espanhol, Informática, Lingua Portuguesa), relacionado a área respectivas e 05 (cinco) questões de Legislação Educacional, conforme conteúdo programático;

f) A duração da aplicação das provas será de A duração da prova será de 3 (três) horas, não podendo o candidato ausentar-se da Sala de aplicação de provas antes de decorrido 40 (quarenta) minutos de seu início.

g) Para aplicação das provas a contratada disponibilizará pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a contratante apresentar previamente à contratada a listagem com os nomes desses profissionais;

h) Ficará a cargo da Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas;

i) Deverá a contratada registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

j) É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do Processo Seletivo;

l) O edital que regulamentará o Processo Seletivo em todas as suas etapas deverá respeitar a minuta constante do Anexo IX deste Edital;

3.2. O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 03 (três) dias após a assinatura do contrato, tendo em vista a minuta disponibilizada no Anexo IX.

3.3. A publicação do edital do Processo Seletivo, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser publicado no prazo máximo de 02 (dois) dias da aprovação pela Comissão.

3.4. A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, no Diário Oficial do Município de Cosmorama e no endereço eletrônico da contratada, devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo.

4.2. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico da Contratada.

5.1. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet), em site da contratada;

5.2. A empresa contratada deverá:

a) atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

b) Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

c) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do Processo Seletivo, tais como incidentes, recursos, notas.

d) Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Processo Seletivo ou a quem ela indicar;

e) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

f) Imediatamente após a conclusão do Processo Seletivo, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;

g) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o Processo Seletivo da contratante;

h) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;

i) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

j) Elaborar e publicar, no site da contratada, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

l) A Comissão do Processo Seletivo poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração das informações disponibilizadas no site da contratada, visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

6. DAS PROVAS:

6.1. Do(s) local(ais) das provas:

a) A realização das provas será em local(ais) situado(s) na cidade de Cosmorama, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

b) As provas relativas ao Processo Seletivo serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Processo Seletivo.

6.2. PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

a) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Processo Seletivo, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

b) Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

c) Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.

d) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

f) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do Processo Seletivo.

6.3. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Para aplicação das provas, a contratada disponibilizará pessoal para aplicar e auxiliar, tais como: aplicadores, fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

b) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

c) Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o caderno de questões ao Fiscal de sala, podendo, no entanto, levar consigo Folha de Rascunho (que será fornecida pela empresa realizadora do certame), para conferência posterior, subsídio e eventual recurso.

6.4. FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) A contratada deverá disponibilizar pessoal devidamente treinado para aplicação das provas objetivas;

6.5. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) A contratada deverá, após passadas no mínimo quatro horas do horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;

c) No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no mural da Prefeitura Municipal;

d) Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;

e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa e do município, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Processo Seletivo;

f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

g) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do Processo Seletivo competem à Empresa contratada;

6.6. RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Processo Seletivo;

b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Processo Seletivo;

c) Divulgar no site da empresa e do município a listagem final de aprovados no Processo Seletivo, observado o cronograma do Edital;

d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa e do município, conforme cronograma do Edital;

e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Processo Seletivo;

f) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Manter o Contratante, por meio da Comissão do Processo Seletivo, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

c) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

d) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

e) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

f) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

g) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão do Processo Seletivo, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

h) Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

i) Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Processo Seletivo, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente a este Processo Seletivo;

j) Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);

k) Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;

8. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

a) O valor das inscrições será definido pela Comissão do Processo Seletivo;

b) O valor da taxa de inscrição fixado pela Prefeitura Municipal de Irapuã, deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica indicada pela Prefeitura.

c) No edital deverá constar o número da conta bancária indicada e estabelecer que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

d) Os pagamentos para a Empresa pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo.

e) Não será devido nenhum outro valor à empresa contratada, senão aquele fixado pelo termo de contrato para a prestação dos serviços.

9. RELAÇÃO DOS CARGOS

CARGOS
Professor de Atendimento Educacional Especializado
Professor de Educação Básica I - Infantil
Professor de Educação Básica I - Fundamental
Professor de Educação Básica II - Artes
Professor de Educação Básica II – Educação Ambiental
Monitor de Transporte
Agente Comunitário de Saúde

Prefeitura do Município de Irapuã, em __ de _____ de 2018.

Haroldo José Pereira Ciocca

Prefeito Municipal de Irapuã

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2018, PROCESSO N.º 058/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IRAPUÃ
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: Contratação de empresa para organização, elaboração e realização de Processo Seletivo Público Simplificado de Prova, para formação de cadastro de reserva de cargos públicos
ADVOGADO (S)/Nº OAB: (*)
Pelo presente TERMO, nós abaixo identificados:
Estamos CIENTES de que:
o ajuste acima referido estará sujeito a analise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrera pelo sistema eletrônico;
poderemos ter acesso no processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesses, Despachos e Decisões, mediante regular cadastro no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP, além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
Damos-nos por NOTIFICADOS para:
O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequentemente publicação;
Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:
Responsáveis que assinam o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:

Data de Nascimento:
Endereço residencial completo
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Telefone(s):
Assinatura:

Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA
Nome:

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2018 – PROCESSON° 058/2018

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	
Telefone/Fax:	
E-mail:	
Contato:	

Obtivemos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: , _____ de _____ de 2018.

_____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura do Município de Irapuã e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos desta, preferencialmente pelo fax: (17) 3556-1600 ou alternativamente pelo e-mail: licitacao@irapuã.sp.gov.br.
A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Irapuã da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.