



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 1)

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/18 PROCESSO Nº 011/18**

**INTERESSADO:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial nº 011/18

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme ANEXO I – Termo de Referência.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes):** dia 02 de fevereiro de 2.018 das 09h30min às 10 horas.

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** dia 02 de fevereiro de 2.018 a partir das 10 horas.

**LOCAL:** Departamento de Licitações – Praça Juca Novaes nº 1169 – Centro. Fone/Fax: (14) 3711-2508.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal 5.037/2017, Decreto Municipal 1.872/2008, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e respectivas alterações.

**O MUNICÍPIO DE AVARÉ** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

### **DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Tributação e quitada em agência bancária, ambos situados na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** e depois, as cópias, retiradas no Departamento de Licitação, situado no Paço Municipal, Praça Juca Novaes, nº 1.169.

Também está disponibilizado, gratuitamente, para download no site [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas **por escrito** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

### **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Objeto – Termo de Referência;

**Anexo II** – Termo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de proposta;

**Anexo IV** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo V** – Minuta de Contrato;

### **2. OBJETO:**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme ANEXO I – Termo de Referência.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 2)

2.2. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes Dotações Orçamentárias: **21.01.01.3.3.90.39.00.04.128.8010.2234.1774.**

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **pertencentes ao ramo do objeto licitado**, sendo vedada à participação de:

- 3.1.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;
- 3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- 3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração;
- 3.1.4. Empresas com falências decretadas;
- 3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Avaré.

3.2. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 4. CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, fica dispensado da apresentação do termo de credenciamento constante do Anexo II, contudo, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

4.3. Junto com o documento de credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:

- Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento de Empresário;
- Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 3)

- Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**4.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue junto com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.5.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.5.1.** Da mesma forma estabelecida no subitem 4.5. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

**4.6.** Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.5, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.7.** A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**4.8.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.9.** Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.5, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

### **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Os Envelopes **“A” - PROPOSTA** e **“B” - HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2018 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2018 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

**5.2.** A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 4)

**5.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B – Habilitação antes do Envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

### **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**6.1.** O Envelope “A” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

**6.2.** O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

### **7. ENVELOPE A – PROPOSTA:**

**7.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

**7.1.1.** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail e número de agência de conta bancária.

**7.1.2.** Descrição do objeto conforme Termo de Referência – Anexo I.

**7.1.3.** A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor global, conforme Modelo do Anexo III, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

**7.1.4.** O **preço unitário e total fixo** e irrevogável, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**7.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

**7.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes informações, que deverão constar **obrigatoriamente** na proposta:

**7.3.1.** do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**7.3.2.** da **forma de pagamento**, em até 30 (trinta) dias após a finalização do processo, conforme o item 1.9 do termo de referência e mediante emissão da Nota Fiscal correspondente.

**7.3.3.** do **prazo de vigência contratual**: que será de 90 (noventa) dias.

**7.4.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**7.5.** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

**7.6.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 5)

**7.7.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

**7.8.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.9.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

**7.9.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.9.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.9.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**7.10.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**7.10.1.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**7.11.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

**7.12.** A **proposta vencedora** deverá ser apresentada com o valor global, **não podendo a proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

### **8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 6)

**8.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.9.

**8.1.1.** O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades previstas no item 13 do edital.**

**8.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.21:

**8.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**8.2.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**8.2.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

**8.2.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**8.2.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

**8.3.1.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**8.3.2.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

## **8.4. Habilitação Jurídica:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

•Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento do Empresário;

•Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

•Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

•Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

•Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

•Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**8.4.1.** As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 8.4 no momento do credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.

## **8.5. Regularidade Fiscal**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 7)

**8.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **MUNICIPAL e/ou ESTADUAL** relativo à **sede** do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da *internet*).

**8.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida da União).

**8.5.4.** Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

**8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**8.5.6.** Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.

**8.5.7.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei (guardado correlação com o objeto pretendido).

**8.5.8.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**8.5.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**8.6.1. Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

### **8.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**8.7.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

### **8.8. Declaração Exigida:**

**8.8.1.** Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

### **8.9. Qualificação Técnica:**

**8.9.1.** No mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado desde que em quantidades razoáveis, assim considerados de 50% a 60%, de acordo com a súmula 24 do TCESP. Considerando a estimativa de 4.000 inscritos a empresa deverá comprovar mediante atestado(s) de capacidade técnica, que já realizou este serviço com no mínimo 2.000 inscritos.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 8)

### **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

**9.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração referente ao item 4.5.

**9.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.4.** Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço Global**, serão classificadas em ordem crescente.

**9.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**9.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço Global**.

**9.10.** O valor mínimo entre os lances verbais será de aproximadamente 0,5% (meio por cento) do valor total estimado pela Administração. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

**9.11.** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.12.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 9)

- b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;
- c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);
- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

**9.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.14.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço Global** e os valores estimados para a licitação.

**9.15.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**9.16.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**9.17.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**9.18.** Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Global, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.19.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

**9.20.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 10)

**9.21.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigos citados abaixo.

**9.21.1.** Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.21.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.21.3.** 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.

**9.21.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 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 a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.22.** Nas situações previstas nos itens 9.15, 9.16, 9.17 e 9.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.23.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.24.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

**9.25.** O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**9.26.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.27.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

**9.28.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

### **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Secretário Municipal de Administração.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 11)

**10.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** O licitante deverá protocolizar as razões e contrarrazões de recurso no Departamento de Licitação, na Praça Juca Novaes, 1.169 – Avaré/SP, de segunda a sexta, das 08 às 16 horas, dentro prazo citado acima.

**10.2.2.** Nessa hipótese, o Sr. Secretário Municipal de Administração decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à execução do serviço licitado.

### **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** Homologada a presente licitação, será conforme consta no edital.

**11.2.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Avaré os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.3.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1169, Bairro Centro, Avaré/SP. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Avaré.

**11.4.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

**11.5.** O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogável, casos permitidos na lei 8.666/93 – Art. 57, II.

### **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**12.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal de serviço referente à execução dos serviços.

**12.2.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal de serviço para aceitá-la ou rejeitá-la.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 12)

**12.3.** A nota fiscal de serviço não aprovada pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.5, a partir da data de sua reapresentação.

**12.4.** A devolução da nota fiscal de serviço não aprovada pela Prefeitura Municipal de Avaré em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

**12.5.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento em 30 (trinta) dias após a realização do serviço e emissão da Nota Fiscal de serviço.

### **13. PENALIDADES:**

**13.1.** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.

**13.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**13.2.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

**13.2.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**13.3.** O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

**13.3.1.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

**13.3.2.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**13.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

**13.4.1.** multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

**13.4.2.** multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**13.4.3.** ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**13.5.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**13.6.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**13.7.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 13)

**13.8.** A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**13.9.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§1º** – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via correio com AR da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§2º** – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§3º** -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§4º** – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§5º** – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**13.10.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**13.11.** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§1º** – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

**13.11.1.** advertência.

**13.11.2.** multa.

**13.11.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

**13.11.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§2º** – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§3º** – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§4º** – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§5º** – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 14)

pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§6º** – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

**§7º** – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§8º** – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

**§9º** – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**13.12.** A multa prevista no artigo anterior será:

**13.12.1.** de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**13.12.2.** de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**13.12.3.** de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§1º** – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§2º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigência garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§3º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§4º** – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**13.13.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo Único** – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, neste hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**13.14.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**13.15.** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 15)

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**14.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

**14.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**14.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos **por escrito** no Departamento de Licitações, pelo telefone (14) 3711-2508, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00 ou através do e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

**14.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.**

**14.4. O encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, os dois envelopes (A e B) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Pregoeira, com número da Modalidade e Processo, conforme modelo abaixo:**

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré A/C PREGOEIRA _____ PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2.018 – PROCESSO Nº ____/2.018
--

**14.5. Em não apresentando conforme estabelecido no subitem anterior, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.**

**14.6.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.7.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**14.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**14.9.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.10.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**14.11.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 16)

documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.

**14.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**14.13.** A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

**14.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Avaré.

**Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 18 de janeiro de 2018.**

**RONALDO ADÃO GUARDIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 17)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. Objeto**

**1.1.** Contratação de prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de Concurso Público, a ser prestado pelo Contratado à Contratante e, a ser executado de acordo com a proposta da CONTRATADA, de conformidade com as leis municipais, o edital e anexos.

### **1.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.2.1.** Elaborar o edital do concurso público ou processo seletivo em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais, com análise final da Secretaria Municipal de Administração;

**1.2.2.** Elaborar provas escritas objetivas de múltipla escolha de acordo com o conteúdo programático do edital;

**1.2.3.** Indicar matérias de estudo e bibliografia;

**1.2.4.** Fornecer os cadernos de provas, envelopes de provas, folhas respostas, devidamente lacrados e utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

**1.2.5.** Arquivar material utilizado no concurso/processo seletivo posteriormente à homologação do concurso/processo seletivo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração – DRH/DP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**1.2.6.** Proceder às inscrições dos candidatos pela internet, por intermédio de site;

**1.2.7.** Organizar a estrutura para a realização do concurso público/processo seletivo com sinalização nas salas, corredores, adjacências do prédio, para orientação dos candidatos;

**1.2.8.** Através do site da empresa contratada, fazer a emissão das guias de pagamento das taxas de inscrição, a serem recolhidas, em agências bancárias disponíveis na cidade, indicadas nos respectivos boletos, em conta corrente informada pela municipalidade;

**1.2.9.** Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para executar os serviços prestados;

**1.2.10.** Organizar e informar os nomes dos membros da Comissão da Coordenação e Supervisão;

**1.2.11.** Responsabilizar-se pela contratação de assessoria jurídica, para ampla e integral responsabilidade técnica, caso haja recursos e demandas judiciais referentes à aplicação, elaboração, organização e execução dessa avaliação em concurso público/processo seletivo, respondendo pelo ônus decorrente de sua má aplicação;

**1.2.12.** Manter profissional credenciado e qualificado para resolver quaisquer problemas durante o processo e em especial em execução das provas;

**1.2.13.** Fornecer relatórios via online e impressos, com todas as informações inerentes aos inscritos, às ausências de candidatos, às notas, em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente, com a classificação, para fins de divulgação;

**1.2.14.** Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração relatório dos candidatos aprovados, contendo nome completo, RG, data de nascimento, endereço, telefone de contato, número de inscrição e sua efetiva classificação, via e-mail;

**1.2.15.** Responsabilizar-se pela contratação de pessoal com experiência anterior em processos de aplicação das provas objetivas;

**1.2.16.** Reunir-se com membros da Comissão Fiscalizadora, designada pelo Chefe do Executivo, nomeada através de Decreto para as providências que se fizerem necessárias;

**1.2.17.** Responsabilizar-se pela equipe técnica na consecução dos serviços pactuados neste instrumento;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 18)

**1.2.18.** Responsabilizar-se em atender os prazos para as publicações;

## **1.3. DAS FASES DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

**1.3.1.** O concurso deverá se desenvolver, sucessivamente, de acordo com as seguintes fases:

**a)** Educação: inscrição, prova objetiva (escrita), eliminatória e classificatória, com valoração de títulos quando o cargo assim exigir;

## **1.4. DO PLANEJAMENTO**

A empresa vencedora deverá realizar reunião inicial imediato com a Comissão do concurso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da data da publicação do extrato de contrato nos órgãos da imprensa oficial.

A instituição contratada deverá apresentar, no máximo de até 5 (cinco) dia úteis contados da data da reunião inicial a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento e sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas.

## **1.5. DA RESPONSABILIDADE DA PUBLICAÇÃO**

Será de responsabilidade da empresa contratada a divulgação em site privativo e a disponibilização para a municipalidade publicar no semanário oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados) e/ou Semanário Eletrônico (conforme Decreto nº 4619/2016) e afixar no Centro Administrativo Municipal e no paço Municipal.

## **1.6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Será de responsabilidade da empresa vencedora da licitação possuir um site para receber as inscrições, emissão de boletos com a identificação da conta bancária.

Os boletos de pagamento referente a taxa de inscrição, serão recolhidos na conta da contratada, incluindo a taxa bancária e revertido na totalidade na conta da contratante, informada pela Secretaria Municipal de Administração.

## **1.7. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

a) nível fundamental completo e incompleto: R\$ 20,00;

c) nível médio: R\$ 30,00;

c) nível superior: 45,00;

## **1.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**1.8.1.** A empresa contratada será responsável:

**a)** pela organização da estrutura quando da realização do concurso, com sinalização das salas, corredores e adjacências do prédio para orientação dos candidatos;

**b)** pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado emitidos pelos órgãos públicos para execução dos serviços prestados;

**c)** pela aplicação das provas objetivas, bem como pela equipe necessária para atuar.

**d)** As provas serão realizadas em unidades escolares, cedidas pela Municipalidade.

## **1.9. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**1.9.1.** Edital do concurso público – prazo mínimo de inscrições de 15 (quinze) dias;

**1.9.2.** Divulgação da relação de inscritos;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 19)

**1.9.3.** Aplicação das provas objetivas – no prazo mínimo de 15 dias e prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições;

**1.9.4.** Listagem de resultado classificatório – prazo máximo de 10 (dez) dias após aplicação das provas objetivas;

**1.9.5.** Prazo para recurso – prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação dos classificados;

**1.9.6.** Listagem com resultado final dos classificados e homologação – prazo de até 15 (quinze) dias após avaliados os recursos.

## **1.10. DAS VAGAS**

Para o concurso decorrente do contrato desta licitação serão disponibilizadas aproximadamente as seguintes vagas para os níveis abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº VAGAS
Monitor	Ensino Fundamental	06
ADI	Ensino médio completo com habilitação específica para magistério	04
PEB I	Ensino Superior	15
PEB II (inglês)	Ensino Superior	02

## **1.11. QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS**

A quantidade estimada de inscrições é de 4.000 (quatro mil).

## **1.12. DA QUANTIDADE ESTIMADA**

**a)** Se a quantidade ultrapassar a quantidade estimada de inscrições, será acrescentado ao contrato na proporção:

$$\text{Valor do Contrato} / 4.000 = \text{Valor unitário de inscrição}$$

**b)** Se a quantidade for abaixo da quantidade estimada de inscrições, será suprimida ao contrato na proporção:

$$\text{Valor do contrato} / 4.000 = \text{Valor unitário de inscrição}$$

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

A presente licitação faz se necessária, considerando a necessidade da reposição do quadro de pessoal da municipalidade, decorrente de vagas disponíveis em função das aposentadorias e exonerações ocorridas no período, em cumprimento às exigências constitucionais e em conformidade com as diretrizes do Plano Nacional da Educação, com finalidade de assegurar o atendimento das características das distintas faixas etárias e das necessidades educativas, principalmente quanto ao déficit de vagas em creches e a oferta de Educação em Tempo na educação Infantil e Ensino Fundamental além de suprir as novas unidades escolares com período integral.

As necessidades de reposição de pessoal das demais Secretarias Municipais obedecerão também as exigências constitucionais e especificamente L.C. nº 126/2010, Artigos 6º, 7º, 8º e 9º.

**3. CUSTO ESTIMADO:** R\$ 81.433,33 (oitenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 20)

## ANEXO II

### (MODELO)

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial n° 007/18 (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme ANEXO I – Termo de Referência), podendo formular lances, negociar preços, assinar atas, propostas e declarações e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 21)

## **ANEXO III**

### **(MODELO)**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

#### **DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

**2. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme ANEXO I – Termo de Referência e abaixo:

#### **2.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.2.1.** Elaborar o edital do concurso público ou processo seletivo em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais, com análise final da Secretaria Municipal de Administração;

**2.2.2.** Elaborar provas escritas objetivas de múltipla escolha de acordo com o conteúdo programático do edital;

**2.2.3.** Indicar matérias de estudo e bibliografia;

**2.2.4.** Fornecer os cadernos de provas, envelopes de provas, folhas respostas, devidamente lacrados e utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

**2.2.5.** Arquivar material utilizado no concurso/processo seletivo posteriormente à homologação do concurso/processo seletivo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração – DRH/DP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**2.2.6.** Proceder às inscrições dos candidatos pela internet, por intermédio de site;

**2.2.7.** Organizar a estrutura para a realização do concurso público/processo seletivo com sinalização nas salas, corredores, adjacências do prédio, para orientação dos candidatos;

**2.2.8.** Através do site da empresa contratada, fazer a emissão das guias de pagamento das taxas de inscrição, a serem recolhidas, em agências bancárias disponíveis na cidade, indicadas nos respectivos boletos, em conta corrente informada pela municipalidade;

**2.2.9.** Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para executar os serviços prestados;

**2.2.10.** Organizar e informar os nomes dos membros da Comissão da Coordenação e Supervisão;

**2.2.11.** Responsabilizar-se pela contratação de assessoria jurídica, para ampla e integral responsabilidade técnica, caso haja recursos e demandas judiciais referentes à aplicação, elaboração, organização e execução dessa avaliação em concurso público/processo seletivo, respondendo pelo ônus decorrente de sua má aplicação;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 22)

- 2.2.12.** Manter profissional credenciado e qualificado para resolver quaisquer problemas durante o processo e em especial em execução das provas;
- 2.2.13.** Fornecer relatórios via online e impressos, com todas as informações inerentes aos inscritos, às ausências de candidatos, às notas, em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente, com a classificação, para fins de divulgação;
- 2.2.14.** Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração relatório dos candidatos aprovados, contendo nome completo, RG, data de nascimento, endereço, telefone de contato, número de inscrição e sua efetiva classificação, via e-mail;
- 2.2.15.** Responsabilizar-se pela contratação de pessoal com experiência anterior em processos de aplicação das provas objetivas;
- 2.2.16.** Reunir-se com membros da Comissão Fiscalizadora, designada pelo Chefe do Executivo, nomeada através de Decreto para as providências que se fizerem necessárias;
- 2.2.17.** Responsabilizar-se pela equipe técnica na consecução dos serviços pactuados neste instrumento;
- 2.2.18.** Responsabilizar-se em atender os prazos para as publicações;

## **2.3. DAS FASES DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

**2.3.1.** O concurso deverá se desenvolver, sucessivamente, de acordo com as seguintes fases:

- a)** Educação: inscrição, prova objetiva (escrita), eliminatória e classificatória, com valoração de títulos quando o cargo assim exigir;

## **2.4. DO PLANEJAMENTO**

A empresa vencedora deverá realizar reunião inicial imediato com a Comissão do concurso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da data da publicação do extrato de contrato nos órgãos da imprensa oficial.

A instituição contratada deverá apresentar, no máximo de até 5 (cinco) dia úteis contados da data da reunião inicial a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento e sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas.

## **2.5. DA RESPONSABILIDADE DA PUBLICAÇÃO**

Será de responsabilidade da empresa contratada a divulgação em site privativo e a disponibilização para a municipalidade publicar no semanário oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados) e/ou Semanário Eletrônico (conforme Decreto nº 4619/2016) e afixar no Centro Administrativo Municipal e no paço Municipal.

## **2.6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Será de responsabilidade da empresa vencedora da licitação possuir um site para receber as inscrições, emissão de boletos com a identificação da conta bancária.

Os boletos de pagamento referente a taxa de inscrição, serão recolhidos na conta da contratada, incluindo a taxa bancária e revertido na totalidade na conta da contratante, informada pela Secretaria Municipal de Administração.

## **2.7. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- a) nível fundamental completo e incompleto: R\$ 20,00;  
c) nível médio: R\$ 30,00;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 23)

c) nível superior: 45,00;

## **2.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**2.8.1.** A empresa contratada será responsável:

- a) pela organização da estrutura quando da realização do concurso, com sinalização das salas, corredores e adjacências do prédio para orientação dos candidatos;
- b) pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado emitidos pelos órgãos públicos para execução dos serviços prestados;
- c) pela aplicação das provas objetivas, bem como pela equipe necessária para atuar.
- d) As provas serão realizadas em unidades escolares, cedidas pela Municipalidade.

## **2.9. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**2.9.1.** Edital do concurso público – prazo mínimo de inscrições de 15 (quinze) dias;

**2.9.2.** Divulgação da relação de inscritos;

**2.9.3.** Aplicação das provas objetivas – no prazo mínimo de 15 dias e prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições;

**2.9.4.** Listagem de resultado classificatório – prazo máximo de 10 (dez) dias após aplicação das provas objetivas;

**2.9.5.** Prazo para recurso – prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação dos classificados;

**2.9.6.** Listagem com resultado final dos classificados e homologação – prazo de até 15 (quinze) dias após avaliados os recursos.

## **2.10. DAS VAGAS**

Para o concurso decorrente do contrato desta licitação serão disponibilizadas aproximadamente as seguintes vagas para os níveis abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº VAGAS
Monitor	Ensino Fundamental	06
ADI	Ensino médio completo com habilitação específica para magistério	04
PEB I	Ensino Superior	15
PEB II (inglês)	Ensino Superior	02

## **1.11. QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS**

A quantidade estimada de inscrições é de 4.000 (quatro mil).

## **1.12. DA QUANTIDADE ESTIMADA**

a) Se a quantidade ultrapassar a quantidade estimada de inscrições, será acrescentado ao contrato na proporção:

$$\text{Valor do Contrato} / 4.000 = \text{Valor unitário de inscrição}$$

b) Se a quantidade for abaixo da quantidade estimada de inscrições, será suprimida ao contrato na proporção:

$$\text{Valor do contrato} / 4.000 = \text{Valor unitário de inscrição}$$



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 24)

3. do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.
4. da **forma de pagamento**, em até 30 (trinta) dias após a finalização do processo, conforme o item 1.9 do termo de referência e mediante emissão da Nota Fiscal correspondente.
5. do **prazo de vigência contratual**: que será de 90 (noventa) dias.
6. **Valor global da proposta**: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Observação:** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 25)

### ANEXO IV

### (MODELO)

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue junto com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 13.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 007/18** (Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme ANEXO I – Termo de Referência).

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG e CPF/MF:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 26)

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_/18**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezoito, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, representada pelo Secretário Municipal de Administração, **RONALDO ADÃO GUARDIANO**, brasileiro, divorciado, portador do RG n° 11.371.876-7 e do CPF n° 008.275.468-31, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_ e telefone (xx)\_\_\_\_-\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei n° 8.666/93 e 10.520/02 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Nos termos do **Pregão Presencial n° 007/18 – Processo n° 011/18, de 02 de fevereiro de 2.018**, fica a empresa \_\_\_\_\_, responsável pela prestação de serviços de planejamento, aplicação, elaboração, organização e execução de concurso público, conforme abaixo:

#### **1.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1.2.1.** Elaborar o edital do concurso público ou processo seletivo em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais, com análise final da Secretaria Municipal de Administração;
- 1.2.2.** Elaborar provas escritas objetivas de múltipla escolha de acordo com o conteúdo programático do edital;
- 1.2.3.** Indicar matérias de estudo e bibliografia;
- 1.2.4.** Fornecer os cadernos de provas, envelopes de provas, folhas respostas, devidamente lacrados e utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;
- 1.2.5.** Arquivar material utilizado no concurso/processo seletivo posteriormente à homologação do concurso/processo seletivo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração – DRH/DP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 1.2.6.** Proceder às inscrições dos candidatos pela internet, por intermédio de site;
- 1.2.7.** Organizar a estrutura para a realização do concurso público/processo seletivo com sinalização nas salas, corredores, adjacências do prédio, para orientação dos candidatos;
- 1.2.8.** Através do site da empresa contratada, fazer a emissão das guias de pagamento das taxas de inscrição, a serem recolhidas, em agências bancárias disponíveis na cidade, indicadas nos respectivos boletos, em conta corrente informada pela municipalidade;
- 1.2.9.** Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para executar os serviços prestados;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 27)

- 1.2.10. Organizar e informar os nomes dos membros da Comissão da Coordenação e Supervisão;
- 1.2.11. Responsabilizar-se pela contratação de assessoria jurídica, para ampla e integral responsabilidade técnica, caso haja recursos e demandas judiciais referentes à aplicação, elaboração, organização e execução dessa avaliação em concurso público/processo seletivo, respondendo pelo ônus decorrente de sua má aplicação;
- 1.2.12. Manter profissional credenciado e qualificado para resolver quaisquer problemas durante o processo e em especial em execução das provas;
- 1.2.13. Fornecer relatórios via online e impressos, com todas as informações inerentes aos inscritos, às ausências de candidatos, às notas, em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente, com a classificação, para fins de divulgação;
- 1.2.14. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração relatório dos candidatos aprovados, contendo nome completo, RG, data de nascimento, endereço, telefone de contato, número de inscrição e sua efetiva classificação, via e-mail;
- 1.2.15. Responsabilizar-se pela contratação de pessoal com experiência anterior em processos de aplicação das provas objetivas;
- 1.2.16. Reunir-se com membros da Comissão Fiscalizadora, designada pelo Chefe do Executivo, nomeada através de Decreto para as providências que se fizerem necessárias;
- 1.2.17. Responsabilizar-se pela equipe técnica na consecução dos serviços pactuados neste instrumento;
- 1.2.18. Responsabilizar-se em atender os prazos para as publicações;

## **1.3. DAS FASES DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

1.3.1. O concurso deverá se desenvolver, sucessivamente, de acordo com as seguintes fases:

- a) Educação: inscrição, prova objetiva (escrita), eliminatória e classificatória, com valoração de títulos quando o cargo assim exigir;

## **1.4. DO PLANEJAMENTO**

A empresa vencedora deverá realizar reunião inicial imediato com a Comissão do concurso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da data da publicação do extrato de contrato nos órgãos da imprensa oficial.

A instituição contratada deverá apresentar, no máximo de até 5 (cinco) dia úteis contados da data da reunião inicial a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento e sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas.

## **1.5. DA RESPONSABILIDADE DA PUBLICAÇÃO**

Será de responsabilidade da empresa contratada a divulgação em site privativo e a disponibilização para a municipalidade publicar no semanário oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados) e/ou Semanário Eletrônico (conforme Decreto nº 4619/2016) e afixar no Centro Administrativo Municipal e no paço Municipal.

## **1.6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Será de responsabilidade da empresa vencedora da licitação possuir um site para receber as inscrições, emissão de boletos com a identificação da conta bancária.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 28)

Os boletos de pagamento referente a taxa de inscrição, serão recolhidos na conta da contratada, incluindo a taxa bancária e revertido na totalidade na conta da contratante, informada pela Secretaria Municipal de Administração.

## **1.7. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- a) nível fundamental completo e incompleto: R\$ 20,00;
- c) nível médio: R\$ 30,00;
- c) nível superior: 45,00;

## **1.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**1.8.1.** A empresa contratada será responsável:

- a) pela organização da estrutura quando da realização do concurso, com sinalização das salas, corredores e adjacências do prédio para orientação dos candidatos;
- b) pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado emitidos pelos órgãos públicos para execução dos serviços prestados;
- c) pela aplicação das provas objetivas, bem como pela equipe necessária para atuar.
- d) As provas serão realizadas em unidades escolares, cedidas pela Municipalidade.

## **1.9. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**1.9.1.** Edital do concurso público – prazo mínimo de inscrições de 15 (quinze) dias;

**1.9.2.** Divulgação da relação de inscritos;

**1.9.3.** Aplicação das provas objetivas – no prazo mínimo de 15 dias e prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições;

**1.9.4.** Listagem de resultado classificatório – prazo máximo de 10 (dez) dias após aplicação das provas objetivas;

**1.9.5.** Prazo para recurso – prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação dos classificados;

**1.9.6.** Listagem com resultado final dos classificados e homologação – prazo de até 15 (quinze) dias após avaliados os recursos.

## **1.10. DAS VAGAS**

Para o concurso decorrente do contrato desta licitação serão disponibilizadas aproximadamente as seguintes vagas para os níveis abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº VAGAS
Monitor	Ensino Fundamental	06
ADI	Ensino médio completo com habilitação específica para magistério	04
PEB I	Ensino Superior	15
PEB II (inglês)	Ensino Superior	02

## **1.11. QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS**

A quantidade estimada de inscrições é de 4.000 (quatro mil).

## **1.12. DA QUANTIDADE ESTIMADA**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 29)

a) Se a quantidade ultrapassar a quantidade estimada de inscrições, será acrescentado ao contrato na proporção:

**Valor do Contrato / 4.000 = Valor unitário de inscrição**

b) Se a quantidade for abaixo da quantidade estimada de inscrições, será suprimida ao contrato na proporção:

**Valor do contrato / 4.000 = Valor unitário de inscrição**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes Dotações Orçamentárias: **21.01.01.3.3.90.39.00.04.128.8010.2234.1774.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 007/18**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1.** O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2.** O valor será irrevogável no decorrer do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a finalização do processo, conforme o item 1.9 do termo de referência e mediante emissão da Nota Fiscal correspondente.. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal de serviço: Referente ao **Pregão Presencial nº 007/18 – Processo nº 011/18.**

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** O prazo de vigência deste termo é de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogável, casos permitidos na lei nº 8.666/93 – Art. 57, II.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **PROCESSO Nº 011/18 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/18.**

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A empresa contratada fica obrigada a manter, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade. Os documentos que comprovam as condições mencionadas deverão ser enviadas mensalmente ao gestor do contrato com as notas fiscais referentes a prestação do serviço.

**8.2.** Elaborar o edital do concurso público ou processo seletivo em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais, com análise final da Secretaria Municipal de Administração;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 30)

- 8.3.** Elaborar provas escritas objetivas de múltipla escolha de acordo com o conteúdo programático do edital;
- 8.4.** Indicar matérias de estudo e bibliografia;
- 8.5.** Fornecer os cadernos de provas, envelopes de provas, folhas respostas, devidamente lacrados e utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;
- 8.6.** Arquivar material utilizado no concurso/processo seletivo posteriormente à homologação do concurso/processo seletivo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Administração – DRH/DP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.7.** Proceder às inscrições dos candidatos pela internet, por intermédio de site;
- 8.8.** Organizar a estrutura para a realização do concurso público/processo seletivo com sinalização nas salas, corredores, adjacências do prédio, para orientação dos candidatos;
- 8.9.** Através do site da empresa contratada, fazer a emissão das guias de pagamento das taxas de inscrição, a serem recolhidas, em agências bancárias disponíveis na cidade, indicadas nos respectivos boletos, em conta corrente informada pela municipalidade;
- 8.10.** Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para executar os serviços prestados;
- 8.11.** Organizar e informar os nomes dos membros da Comissão da Coordenação e Supervisão;
- 8.12.** Responsabilizar-se pela contratação de assessoria jurídica, para ampla e integral responsabilidade técnica, caso haja recursos e demandas judiciais referentes à aplicação, elaboração, organização e execução dessa avaliação em concurso público/processo seletivo, respondendo pelo ônus decorrente de sua má aplicação;
- 8.13.** Manter profissional credenciado e qualificado para resolver quaisquer problemas durante o processo e em especial em execução das provas;
- 8.14.** Fornecer relatórios via online e impressos, com todas as informações inerentes aos inscritos, às ausências de candidatos, às notas, em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente, com a classificação, para fins de divulgação;
- 8.15.** Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração relatório dos candidatos aprovados, contendo nome completo, RG, data de nascimento, endereço, telefone de contato, número de inscrição e sua efetiva classificação, via e-mail;
- 8.16.** Responsabilizar-se pela contratação de pessoal com experiência anterior em processos de aplicação das provas objetivas;
- 8.17.** Reunir-se com membros da Comissão Fiscalizadora, designada pelo Chefe do Executivo, nomeada através de Decreto para as providências que se fizerem necessárias;
- 8.18.** Responsabilizar-se pela equipe técnica na consecução dos serviços pactuados neste instrumento;
- 8.19.** Responsabilizar-se em atender os prazos para as publicações;

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento.
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- 9.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 9.4.** Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas.
- 9.5.** Notificar a Contratada de eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 31)

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**10.1.** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.

**10.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

**10.2.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**10.3.** O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

**10.3.1.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

**10.3.2.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**10.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

**10.4.1.** multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

**10.4.2.** multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**10.4.3.** ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**10.5.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**10.6.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**10.7.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**10.8.** A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**10.9.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§1º** – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via correio com AR da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 32)

**§2º** – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§3º** -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§4º** – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§5º** – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**10.10.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**10.11.** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§1º** – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

**10.11.1.** advertência.

**10.11.2.** multa.

**10.11.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

**10.11.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§2º** – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§3º** – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§4º** – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§5º** – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§6º** – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

**§7º** – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§8º** – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 33)

**§9º** – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**10.12.** A multa prevista no artigo anterior será:

**10.12.1.** de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**10.12.2.** de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**10.12.3.** de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§1º** – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§2º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigência garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§3º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§4º** – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**10.13.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo Único** – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**10.14.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**10.15.** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO**

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 007/18 – fls 34)

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 007/18 – Processo nº 011/18** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR DO CONTRATO**

A responsável pela gestão deste contrato será o Secretário Municipal de Administração, o senhor Ronaldo Adão Guardiano, solicitante do objeto referente a esta licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS**

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Municipal 1.872/2008, Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

**Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.**

**RONALDO ADÃO GUARDIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Testemunhas:**

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_