



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/18 PROCESSO Nº 057/18

INTERESSADO: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº 025/18

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Percentual de desconto sobre o valor estimado de inscrição.

ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes): dia 28 de fevereiro de 2018 das 14:30 às 15:00 horas.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 28 de fevereiro de 2017 a partir das 15:00 horas.

LOCAL: Departamento de Licitações - Praça Juca Novaes nº 1169 – Centro. Fone/Fax: 14-37112508.

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. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas 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.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer secretaria, Almoarifado ou Departamentos da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão participante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 2)

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

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Dado do responsável pela assinatura da ata de registro de preços/contrato;

Anexo VI – Termo de Referência;

2. OBJETO:

2.1. Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência.

2.2. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas decorrentes serão informados por ocasião da retirada da nota de empenho.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **compatíveis 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 é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).

4.2.1. 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.

4.2.1.1. Em sendo instrumento público de procuração, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 3)

4.2.1.2. Em sendo utilizado o modelo de credenciamento constante do ANEXO II ou instrumento particular de procuração, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, 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 investidura;

4.2.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

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

4.4. 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”**.

4.4.1. Da mesma forma estabelecida no subitem 4.4. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da Lei complementar 123/06.

4.5. Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.4, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo III, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

4.6. As declarações devem ser apresentadas no original e os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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. 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:

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

ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
---	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 4)

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2.018 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2.018 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.

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. Nome, endereço e CNPJ;

7.1.2. Número do processo administrativo e do Pregão Presencial;

7.1.3. Demonstração do percentual de desconto que será concedido pela empresa proponente sobre o valor estimado de inscrições.

7.1.3.1. o percentual de desconto deverá ser apresentado com apenas duas casas decimais;

7.1.3.2. o percentual de desconto deverá ser expressos em algarismos e por extenso, sendo que na hipótese de divergência entre ambos, serão levados em consideração estes últimos.

7.1.4. Datadas e assinadas na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da empresa;

7.1.5. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

7.1.6. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia subsequente ao da data de entrega das propostas.

7.1.7. Indicação do prazo para execução do concurso/processo seletivo: 06 (seis) meses para concurso público e 03 (três) meses para processo seletivo;

7.2. O percentual de desconto deverá ser apresentado 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 5)

7.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

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

7.3.2. do **prazo de pagamento**, o pagamento para a empresa pelos serviços realizados, será os valores arrecadados com as taxas de inscrição, que seguirá o seguinte cronograma:

50% (cinquenta por cento) até 10 dias após a realização das provas;

50% (cinquenta por cento) restantes do valor, em até 10 dias após a publicação da homologação do concurso.

7.3.3. do **prazo para execução do concurso/processo seletivo**: 06 (seis) meses para concurso público e 03 (três) meses para processo seletivo.

7.4. 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.

7.5. 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 e-mail.

7.6. O critério de julgamento das propostas será o de **Maior Percentual de desconto sobre o valor estimado de inscrição** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.8. A Pregoeira efetuará a classificação das propostas levando em consideração o maior desconto ofertado.

7.9. O maior percentual de desconto ofertado será aplicado sobre o valor estimado de inscrições, sendo que será um percentual único para todos os níveis de escolaridade.

7.10. Custo Estimado de Inscrições:

Ensino Fundamental Incompleto e Completo: R\$ 26,63

Ensino Médio: R\$ 34,63

Ensino Superior: R\$ 45,97

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

7.11.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis quando comprovado.

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 6)

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte 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);
- d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs 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.

8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.8.

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 14.6 do edital.**

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.16:

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 imprensa 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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 7)

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

8.4.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

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

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

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

8.4.5. 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.

8.4.6. Para Cooperativas: Estatuto Social em vigência.

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.

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal 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).

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. Certidão Municipal referente aos tributos mobiliários (ISS e taxa de funcionamento).

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:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 8)

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 (dezesesseis) 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 e os sócios não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. No mínimo 01 (um) **Atestado(s) 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.

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 III e, em se tratando de ME/EPP, 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 **Maior percentual de Desconto** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

9.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Maior percentual de Desconto**, 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 **Maior percentual de Desconto**.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 9)

9.10. 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.

9.11. 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 e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte 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);
- d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs 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.

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

9.13. 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.

9.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Maior Percentual de Desconto** e os valores estimados para a licitação.

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

9.15. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade da porcentagem ofertada.

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 10)

9.17. Considerada aceitável a proposta de Maior Percentual de Desconto, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor percentual de desconto será declarado vencedor.

9.19. 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.

9.20. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes,

9.21. Nas situações previstas nos itens 9.14, 9.15, 9.16 e 9.19, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

9.23. 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.

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

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

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

9.27. 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 11)

9.28. 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.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

10.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o 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 aquisição do objeto licitado.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Após a proclamação do resultado da licitação e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, o Ordenador de Despesas da municipalidade homologará a licitação e determinará providências para a elaboração e assinatura da ata de registro de preços.

11.2. Após a homologação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, as concorrentes vencedoras serão convocadas para assinar a ata de registro de preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas.

11.3. As concorrentes vencedoras terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, para assinar a ata de registro de preços.

11.4. O prazo para assinatura da ata de registro de preços, poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito e mediante motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações.

11.5. Com a assinatura da ata de registro de preços, a empresa que teve o seu percentual de desconto registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, quando então será emitida a nota de empenho.

11.6. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal de cada empresa vencedora (classificada em primeiro lugar).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 12)

11.7. A ata de registro de preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo licitante vencedor e tem características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

11.8. Na hipótese do não-atendimento à convocação para assinatura da ata de registro de preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado a municipalidade, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, pela ordem, nas mesmas condições do primeiro colocado.

11.9. As licitantes classificadas a partir do segundo lugar poderão aderir ao percentual do primeiro colocado por intermédio de manifestação de vontade, por escrito, para convocação pelo inadimplemento do primeiro colocado.

11.10. É vedada a transferência ou cessão da ata de registro de preços, bem como da nota de empenho.

12. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a municipalidade promover as necessárias negociações junto aos fornecedores que tiveram os seus preços registrados.

13. DA ALTERAÇÃO DO PERCENTUAL REGISTRADO

13.1. Quando o percentual inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se inferior ao percentual praticado no mercado, a municipalidade deverá:

13.1.1. convocar o fornecedor visando à negociação para aumento e sua adequação ao praticado pelo mercado;

13.1.2. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

13.2. Quando o percentual de mercado tornar-se superior aos percentual registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a municipalidade poderá:

13.2.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento convocar os demais fornecedores visando a conceder igual oportunidade de negociação.

13.3. Não havendo êxito nas negociações, a municipalidade procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR:

14.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.1.2. não assinar a respectiva ata de registro de preços, no prazo estabelecido pela municipalidade, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 13)

14.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

14.1.4. tiver presente razões de interesse público.

14.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

15. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

O registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura da respectiva ata de registro de preços.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

16.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.1.1. O objeto deverá, por ocasião da entrega, ter todas as especificações deste Edital e respectivos anexos.

16.1.2. A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

16.1.3. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal/fatura referente à execução efetuada.

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

17.3. A nota fiscal/fatura 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 17.2, a partir da data de sua reapresentação.

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

17.5. A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento pelos serviços realizados, será os valores arrecadados com as taxas de inscrição, que seguirá o seguinte cronograma:

50% (cinquenta por cento) até 10 dias após a realização das provas;

50% (cinquenta por cento) restantes do valor, em até 10 dias após a publicação da homologação do concurso.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 14)

18. PENALIDADES:

18.1. 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.

18.2. 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:

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

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

18.3. 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:

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

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

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

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

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

18.4.3. ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 15)

§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.

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

18.11. 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:

18.11.1. advertência.

18.11.2. multa.

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

18.11.4. 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 16)

§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.

18.12. A multa prevista no artigo anterior será:

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

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

18.12.3. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 17)

19.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

19.1.2. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. Durante a vigência da ata de registro de preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.11. 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

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 18)

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

19.12. 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.

19.13. 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 09 de fevereiro de 2018.

RONALDO ADÃO GUARDIANO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 19)

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

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: Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência.

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

4. do prazo de pagamento, o pagamento para a empresa pelos serviços realizados, será os valores arrecadados com as taxas de inscrição, que seguirá o seguinte cronograma:

50% (cinquenta por cento) até 10 dias após a realização das provas;

50% (cinquenta por cento) restantes do valor, em até 10 dias após a publicação da homologação do concurso.

5. do prazo para execução do concurso/processo seletivo: 06 (seis) meses para concurso público e 03 (três) meses para processo seletivo.

6. Percentual de Desconto: _____%(_____).

7. A empresa deverá anexar a esta proposta o Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante.

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

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 20)

ANEXO II

(MODELO)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 025/18 (Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência), podendo formular lances, negociar preços 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 COPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 21)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue juntamente 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 14.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 025/18** (Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência).

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 22)

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/18

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 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, o Senhor **RONALDO ADÃO GUARDIANO**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 11.371.876-7 e do CPF nº 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 _____, ____ - ____ - ____/____, representada pelo Senhor _____, _____, _____, portador do RG ____/____ e do CPF ____-____, residente e domiciliado na cidade de _____ - de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei nº 8.666/93 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Nos termos do **Pregão Presencial nº 025/18 – Processo nº 057/18** de 28 de fevereiro de 2018 fica a empresa _____, responsável pelo registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada para a realização, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos/processos seletivos para a municipalidade, conforme o ANEXO VI – Termo de Referência.

1.2. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas decorrentes serão informados por ocasião da retirada da nota de empenho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 025/18**, que constitui parte integrante desta Ata de Registro de Preços, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1) Os preços a serem pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA são os valores das inscrições realizadas, com a aplicação do percentual de desconto de __%, ofertado pela contratada para o fornecimento do objeto desta licitação.

3.2) Os preços serão fixos e irrevogáveis e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o produto, inclusive o frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar e outros.

3.3) Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 23)

3.4) Caso ocorra a variação nos preços, o contratado deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1) O pagamento para a empresa pelos serviços realizados, será os valores arrecadados com as taxas de inscrição, que seguirá o seguinte cronograma:

50% (cinquenta por cento) até 10 dias após a realização das provas;

50% (cinquenta por cento) restantes do valor, em até 10 dias após a publicação da homologação do concurso.

É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Presencial nº 025/18 – Processo nº 057/18.**

4.2) As prestações de serviços decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por intermédio de pedido de compra, com base nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 025/18 e cláusulas complementares acordadas entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços deverão ocorrer da seguinte forma: 06 (seis) meses para concurso público e 03 (três) meses para processo seletivo.

5.2. As provas deverão ser aplicadas na cidade de Avaré/SP.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

7.1. 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.

7.2. 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:

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

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

7.3. 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:

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

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 24)

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

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

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

7.4.3. ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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:

7.11.1. advertência.

7.11.2. multa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 25)

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

7.11.4. 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.

§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.

7.12. A multa prevista no artigo anterior será:

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

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

7.12.3. 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.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 26)

§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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto desta Ata do **Pregão Presencial nº 025/18 - Processo nº 057/18** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O responsável pela gestão desta Ata de Registro de Preços será o Secretário Municipal de Administração, solicitante deste objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 27)

E por estarem certos e combinados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente 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:

1) _____	2) _____
RG _____	RG _____
Nome _____	Nome _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 28)

ANEXO V – DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

(Este deverá ser entregue junto com os documentos de Credenciamento, sendo obrigatório o preenchimento de todos os itens)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Continuação do Edital de Pregão Presencial 025/18 – fls. 29)

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa à abertura de Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos do quadro efetivo na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação de provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento.

3. ELABORAÇÃO DE EDITAL:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

4. PROCEDIMENTO REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

5. APLICAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- Distribuição dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa, das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

6. APLICAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS EXIGIDOS:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

7. APLICAÇÃO DE PROVA PRÁTICA:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

8. REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS:

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

9. PROCESSAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

- 10.** Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Avaré, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.
- 11.** Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet, Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.
- 12.** Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.
- 13.** Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- 14.** Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.
- 15.** As provas serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.
- 16.** Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo do concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.
- 17.** A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração **Gabinete da Secretaria**

18. Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura Municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

19. FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AVARÉ-SP:

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré será responsável pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;
- Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

20. DO PLANEJAMENTO:

- A empresa vencedora deverá realizar reunião inicial de imediato com a Comissão do concurso no prazo máximo de até 5 (cinco) dias contados da data da publicação do extrato do contrato nos órgãos da imprensa oficial;
- A instituição contratada deverá apresentar no máximo de até 5 (cinco) dias 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.

21. DAS FASES DE EXECUÇÃO DO CONCURSO:

- 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;
 - b) Cargos que não exigem Teste de Aptidão Física – TAF no edital: inscrição e prova objetiva (escrita), eliminatória e classificatória;
 - c) Cargos que exigem TAF no edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração

Gabinete da Secretaria

Primeira fase: inscrição e prova objetiva (escrita), eliminatória e classificatória;

Segunda fase: TAF, eliminatória;

Terceira fase: prática, se o cargo exigir em edital, eliminatória.

22. 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 valores referente a taxa de inscrição, serão recolhidos na conta da contratada, posteriormente repassado na totalidade na conta da contratante, informada pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 20 dias após o encerramento das inscrições.
- As despesas bancárias serão de responsabilidade da licitante contratada.

23. DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

- Nível fundamental completo e incompleto;
- Nível médio;
- Nível superior.

24. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Nível fundamental completo e incompleto: R\$
- Nível médio: R\$
- Nível superior: R\$

25. PAGAMENTO:

- O pagamento para a empresa pelos serviços realizados, será os valores arrecadados com as taxas de inscrição, que seguirá o seguinte cronograma:
50% (cinquenta por cento) até 10 dias após a realização das provas;
50% (cinquenta por cento) restantes do valor, em até 10 dias após a publicação da homologação do concurso.

26. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- A vencedora deverá realizar todos os trâmites necessários, como elaboração das minutas dos editais, aplicação de provas, análise de recursos e divulgação de resultados no prazo abaixo estipulado:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Praça Juca Novais nº1.169 – Paço Municipal
Rua Rio Grande do Sul nº1810 – Centro Administrativo

Secretaria Municipal de Administração

Gabinete da Secretaria

- Concurso Público: 6 (seis) meses
- Processo Seletivo: 3 (três) meses

Considerando que as minutas dos editais do Concurso Público e do Processo Seletivo deverão ser enviadas ao município, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

27. FISCALIZAÇÃO:

- A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração.

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.


RONALDO ADÃO GUARDIANO

Secretaria Municipal de Administração