



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 67/2022

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 36/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 de agosto de 2022

HORÁRIO: Às 09h00

LOCAL: Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiuva/SP.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede a cidade de Orindiuva, Estado de São Paulo, na Rua Praça Maria Dias, nº 614, Centro, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial pelo critério de menor preço por item, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**, conforme especificações constantes do Anexo I que integra o presente edital, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.232, de 05 de julho de 2012, Decreto Municipal 4.111, de 06 de fevereiro de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem partes integrantes.

1.3. A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Orindiuva, na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiuva – SP, no dia **04 de agosto de 2022, com início às 09h** para credenciamento dos interessados, e será conduzida pela Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência.

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, concomitantemente ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

1.5. Integram o Presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Anexo II – Modelo de proposta de preços;
Anexo III - Modelo de procuração para fins de credenciamento;
Anexo IV - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo V – Declaração de que não há impedimento para contratar com a Administração Pública;
Anexo VI - Termo de opção e declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII - Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VIII - Minuta de Contrato.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para realização de concurso público, incluindo organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultados, cujo certame é destinado ao provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior, conforme descrições detalhadas constantes do **ANEXO I**, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

2.2. Devem estar incluídas no preço proposto todos os custos, incluindo despesas de viagens, alimentação, estadia, seguro e demais encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

2.3. O crédito do valor correspondente à taxa de inscrição será feito em **Conta Corrente 4500000-1, Agência 0418, Banco Santander**, sendo descontadas as taxas de boletos cobradas pelo banco.

3. DO VALOR ESTIMADO

De acordo com pesquisas de preços de mercado, a contratação tem seu valor médio estimado em R\$ 28.033,33 (vinte oito mil trinta e três reais e trinta e três centavos).

4. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 020500 Administração – 04.122.0046.2026.0000 Despesas Diversas da Administração – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao seu objeto, que preencherem as condições estabelecidas neste edital.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

5.1.1. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas:

a) suspensas temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Orindiuva, declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública ou penalizadas por prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

b) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;

c) que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

d) sob processo falimentar, facultada a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

5.5. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com suas alterações posteriores, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate será dada preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a proposta apresentada seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, quando então se procederá da seguinte forma:

6.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem dentro do mesmo limite percentual, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

6.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.1.**, chamado de “empate ficto”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme previsto neste edital, sob pena de inabilitação, ainda que nela se verifique alguma restrição.

6.3. Caso haja alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no subitem anterior, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para efeito de sua regularização, pagamento ou parcelamento de débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes deste edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogação da licitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

7.1.1. Tratando-se de **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.2. Tratando-se de **procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento de procuração, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no item 7.1.1.

7.1.3. O Anexo III, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no item 7.1.1.

7.2. Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão será admitido tão somente 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

7.3. Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão à Pregoeira, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo IV, deste Edital.

7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7.4.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste edital;

7.4.2. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

7.4.3. Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Certidão Simplificada da junta Comercial com data da última atualização da base de dados ou declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, em sua atual redação.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** deste edital, deverão ser apresentadas **FORA DOS ENVELOPES** nº 01 e 02.

8.2. A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Razão Social da Empresa
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº 36/2022
Processo nº 67/2022**

**Razão Social da Empresa
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº 36/2022
Processo nº 67/2022**

8.3. A remessa via postal dos envelopes proposta e documentação implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

verbais e de manifestação da intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, prevalecendo para todos os fins a proposta escrita.

8.3.1. A remessa da proposta e dos documentos de habilitação pelos Correios não dispensa a licitante de apresentar cópia do instrumento constitutivo da empresa, da declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e os demais documentos que se refere o subitem 5.4, para fins do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores.

8.3.2. Neste caso, tais documentos deverão ser encaminhados em envelope distinto da proposta de preço e da documentação de habilitação, a fim de permitir que a Pregoeira tenha seu acesso a eles no início da sessão.

8.4. A Prefeitura Municipal de Orindiuva não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, para os quais não tenha contribuído ou dado causa.

8.5. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, preferencialmente, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

8.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

9.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1. A razão social e o CNPJ do proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone e data;

9.1.2. Número do processo e do Pregão;

9.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

9.1.4. Preços unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou **previsão inflacionária**;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

9.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

9.2. No preço proposto, que permanecerá fixo e irremovível, deverão estar incluídos, além do lucro, custos, como tributos de qualquer natureza, todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

9.3. Não será admitida proposta que apresente preço simbólico, irrisório, ou de valor zero, incompatível com os valores das despesas diretas e indiretas dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos legais.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

10.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, que dizem respeito a:

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cédula de identidade;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e”, deste subitem, não precisarão constar do envelope de documentos de habilitação, se tiverem sido apresentados para fins de credenciamento neste Pregão.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos e contribuições federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, **pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação**, deverá ser comprovada mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação, facultada a apresentação de Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do E. Tribunal de Contas.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, se houver;

b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida dar-se-á mediante apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

c) qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.1.5.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, na forma do **Anexo V**, deste Edital.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que não emprega menor em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, conforme **Anexo VII** deste edital.

10.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados sob a forma original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente, pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original, publicação em órgão de imprensa oficial no decorrer da sessão do Pregão ou consulta à rede mundial de computadores.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pela Pregoeira, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame.

11.2. Aberta a sessão, não serão aceitos nem recepcionados documentos encaminhados via postal.

11.3. A sessão pública será única, porém, se a mesma se estender até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura, será a mesma declarada suspensa pela Pregoeira, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

11.4. Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.5. Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pela Pregoeira e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

11.6. Aberto o envelope Proposta, a Pregoeira procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

11.6.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital, e,

11.6.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

11.6.3. No tocante aos preços propostos, será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total ofertado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários; as correções serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.6.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

11.7.2. Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.8. Serão realizadas rodadas de lances verbais, formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço.

11.8.1. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, ressalvado o tratamento privilegiado conferido por lei às microempresas e empresas de pequeno porte.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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

11.8.3. Obedecida a ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

11.8.4. A etapa de lances verbais de cada item somente se encerrará quando houver expressa desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.

11.8.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.8.6. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

11.8.7. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.8.8. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

11.8.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, **será aberto o envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO de seu autor.**

11.8.10. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.8.11. Não atendidas as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável que atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitações e dirigidas ao subscritor do edital.

12.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.4. Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame, pela Pregoeira, à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4.3. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4.4. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, (ou retirada de instrumento equivalente), cuja respectiva minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

13.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiuva, na Praça Maria Dias, nº 614 – Centro – Orindiuva/SP, para assinar o termo de contrato ou para retirar o instrumento equivalente.

13.3. O simples silêncio da adjudicatária à regular e inequívoca convocação, importará em recusa à assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

13.4. Se a empresa licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar o termo de contrato ou o instrumento equivalente, a Pregoeira examinará a oferta subsequente e a qualificação da empresa seguinte, na



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências deste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.6. Quando a(s) adjudicatária(s) não comprovar(em) a situação regular de que trata o **subitem 13.5.1** anterior, ou recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.7. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Estado – DOE e da veiculação na Internet.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A Empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 dias corridos, contados da emissão de ordem de serviço, e terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Entretanto, na hipótese de a homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo aludido, considerar-se-á resilido o contrato, nesta data.

14.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.153, de 18 de dezembro de 2012, o prazo para as inscrições não será inferior a 10 (dez) dias.

14.3. O edital deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão de Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

14.4. A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão de Concurso, deverá ser providenciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. À empresa adjudicatária caberá a elaboração de editais; fornecimento de sistema para recebimento de inscrições via internet; elaboração e aplicação de provas escritas e práticas, com fornecimento de pessoal habilitado; correção das provas; elaboração de lista de classificação; consultoria e assessoria jurídica durante toda



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

realização do concurso; análise e elaboração de parecer à Comissão de Concurso dispondo sobre o mérito de eventuais recursos interpostos por candidatos, tudo de conformidade com as especificações constantes do Anexo I.

14.6. O concurso público deverá ser realizado em locais apropriados, cedidos pela Prefeitura, desde que do ato de cessão não decorra qualquer prejuízo para os serviços públicos.

14.7. As provas poderão ser **realizadas tanto no período da manhã como da tarde.**

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá o valor de R\$ _____ (_____) do Município CONTRATANTE.

15.2. O pagamento dos valores contratados será efetuado em uma única parcela após o ato de homologação do processo seletivo.

15.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do respectivo documento fiscal, instruído com a comprovação da efetiva prestação dos serviços, e serão processados através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

15.4. Não será iniciada a contagem de prazo, os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

15.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na sede da Administração Municipal.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

16.1. Pelo descumprimento, no todo ou em parte, dos termos, obrigações, condições e prazos estabelecidos nesta licitação, bem como no instrumento contratual, poderá a Administração aplicar à empresa infratora as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, para que dê cumprimento a qualquer obrigação contratualmente assumida e não adimplida;

b) multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da obrigação contratada, por dia corrido de atraso, limitada ao total de 5% (cinco por cento);

c) no caso de rescisão unilateral, por culpa da empresa contratada, qualquer que seja a infração cometida, multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

16.2. As penas de multa serão aplicadas sem prejuízo do impedimento da contratada em licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Orindiuva, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos seguintes casos:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou retirar o documento equivalente;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, e,
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.4. As multas aplicadas conforme as especificações deste edital deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se a empresa infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

16.5. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, para efeito de assegurar o direito ao contraditório e de ampla defesa da empresa interessada, sendo que nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os respectivos autos estejam com vista franqueada.

16.7. Em caso de rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, está não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

17. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o que preceitua o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

18.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Orindiuva, após a celebração do contrato.

18.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Pregoeira.

18.7. O resultado do presente certame será divulgado no DOM e no endereço eletrônico: www.orindiuva.sp.gov.br.

Orindiuva, em 22 de julho de 2022.

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Objeto:** contratação de empresa especializada para realização de concurso público, incluindo organização, elaboração, aplicação, correção de provas, divulgação e publicação de resultados, cujo certame é destinado ao provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior.
2. **Da relação e especificação das funções públicas:**

QUANT. VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO
3	Agente de Serviços Administrativos	Ensino Médio Completo
1	Assistente Social	Ensino Superior Completo- Serviços Sociais
7	Atendente	Ensino Médio Completo
1	Auxiliar de Contabilidade	Curso Técnico de Auxiliar de Contabilidade
1	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo
1	Auxiliar de Veterinário	Curso Técnico de Veterinário
2	Auxiliar Odontológico	Ensino Fundamental
3	Berçarista	Ensino Médio Completo
1	Cuidador- Residência Terapêutica	Ensino Fundamental
1	Encarregado Departamento Pessoal	Ensino Superior Completo - Administração de Empresas/Direito ou Ciências Contábeis
3	Enfermeiro	Ensino Superior Completo- Enfermagem
1	Engenheiro de Alimentos	Ensino Superior Completo- Engenharia de Alimentos
2	Escriturário de Escola	Ensino Médio Completo
1	Mãe Social	Ensino Fundamental



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

1	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe
1	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe
1	Médico Plantonista	Ensino Superior Completo- Medicina
1	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo - Medicina e Registro da especialidade no Conselho de Classe
1	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo- Medicina Veterinária
1	Merendeira	Ensino Fundamental
1	Monitor	Ensino Médio Completo
3	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo
2	Motorista	Ensino Fundamental
1	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental
1	PMEB II- HISTÓRIA	Ensino Superior Completo- Licenciatura em História
1	PMEB II- PORTUGUÊS	Ensino Superior Completo- Licenciatura em Letras
1	Servente de Escola	Ensino Fundamental
4	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem
2	Tratorista	Ensino Fundamental
1	Visitador Sanitário	Ensino Fundamental
1	Nutricionista	Ensino Superior Completo – Nutrição
1	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo

3. ETAPAS DO CONCURSO

3.1. Os **serviços** a serem licitados compreendem a execução das seguintes etapas:

a) elaboração de edital de abertura do concurso;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- b) elaboração do edital sob a forma resumida para publicação em jornal;
- c) fornecimento de **sistema informatizado** para recebimento das inscrições através da Internet;
- d) elaboração de edital de deferimento das inscrições e convocação para as provas;
- e) elaboração e aplicação das provas objetivas e provas práticas, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no respectivo edital;
- f) análise e contagem de títulos, se for o caso;
- g) correção das provas;
- h) elaboração da lista de classificação final;
- i) elaboração de edital de homologação;
- j) análise e elaboração de pareceres à Comissão de Concurso sobre o mérito de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

3.2. A empresa contratada deverá oferecer Consultoria e Assessoria Jurídica durante toda realização do concurso.

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Caberá à empresa Contratada o planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados no presente Termo de Referência, através de provas práticas, teóricas e títulos, conforme o caso, assim como a elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;

4.2. As provas deverão ser elaboradas por equipe de profissionais especializados;

4.3. A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

4.4. As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;

4.5. A duração máxima da aplicação das provas será definida em conjunto com a omissão de Concurso;

4.6. Caberá à contratada disponibilizar pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

4.7. Ficará a cargo do Município Contratante providenciar e organizar os locais para a realização das provas, bem como os veículos, equipamentos e ferramentas para a aplicação da prova prática;

4.8. A Contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, emitindo relatório impresso no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

4.9. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de *softwares* que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;

4.10. O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente, especialmente os requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;

4.11. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e os programas das provas com suas respectivas bibliografias;

4.12. Do edital constarão obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso:

I - Bibliografia de referência para os candidatos;

II - Número da conta bancária de titularidade da Prefeitura para recolhimento da taxa de inscrição;

III - A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

IV - Datas previstas para a:

a) divulgação dos locais de provas;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- b)** realização das provas;
- c)** divulgação dos resultados preliminares;
- d)** interposição de recursos;
- e)** resultado do julgamento dos recursos;
- f)** divulgação dos resultados finais;

V - Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

VI - Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

VII - Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão de Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

VIII - Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

5. DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese de a homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo aludido, considerar-se-á resilido o contrato, nesta data.

5.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.153, de 18 de dezembro de 2012, o prazo para as inscrições não será inferior a 10 (dez) dias úteis.

5.2. O edital deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão de Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.3. A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão de Concurso, deverá ser providenciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DAS PUBLICAÇÕES

6.1. As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, no Diário Oficial do Município.

6.2. Eventuais alterações relevantes para o bom andamento do concurso deverão ser informadas aos interessados e aos inscritos.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

6.3. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido pela contratada.

6.4. Caberá ao Município arcar com os custos das publicações.

7. DAS INSCRIÇÕES

a) as inscrições deverão realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

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

c) a Contratada deverá prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

d) a Contratada deverá montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

e) sempre que o Município contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão de Concurso ou a quem ela indicar;

f) as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

g) imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;

h) a contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso do contratante;

i) o formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pelo contratante;

j) a contratada deverá providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

k) caberá à contratada elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

l) a Comissão de Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

8. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

8.1. O valor das inscrições será definido pela Comissão do Concurso;

8.2. Caberá à empresa contratada providenciar a abertura de conta bancária, emissão e registro dos boletos para arrecadação das taxas de inscrição, transferindo as importâncias arrecadadas para a conta de titularidade da Prefeitura de Orindiuva, no prazo máximo de de 5 (cinco) dias, contados dos respectivos recebimentos.

8.3. O crédito do valor correspondente à taxa de inscrição será feito em **Conta Corrente 4500000-1, Agência 0418, Banco Santander**, sendo descontadas as taxas de boletos cobradas pelo banco.

8.4. Deverá constar do ato convocatório a informação de que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

9. DAS PROVAS

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

9.2. As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso.

9.3. Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

9.4. Na preparação das provas caberá à contratada:

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

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

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

d) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando à Comissão de Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

e) manter uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Concurso.

f) elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso.

9.5. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

a) para aplicação das provas, a contratada deverá disponibilizar pessoal, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

c) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

9.6. DAS PROVAS PRÁTICAS

Para as provas práticas, a Prefeitura Municipal disponibilizará locais, veículos, equipamentos e ferramentas, enquanto os profissionais para a avaliação destas provas ficarão a cargo da contratada, observado as seguintes exigências:

a) os profissionais contratados deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;

b) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

c) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

9.7. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.7.1. Caberá à Contratada:

a) divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, após a publicação pela imprensa, esta providenciada pelo Contratante;

b) no prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente informado;

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

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



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- e) divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;
- f) em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;
- g) corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada. O recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa contratada;
- h) compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, se for o caso, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega dos títulos pelos candidatos no dia da realização da prova objetiva.

9.7.2. Quanto ao resultado das provas objetivas, competirá à contratada:

- a) processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;
- b) emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão de Concurso;
- c) divulgar no site da empresa a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;
- d) em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa, conforme cronograma do Edital;
- e) entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão de Concurso;
- f) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, caberá à contratada:

- a) manter o Contratante, por meio da Comissão de Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b) garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- c)** responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- d)** arcar com todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;
- e)** não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;
- f)** efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- g)** comunicar, por escrito, imediatamente, à Comissão de Concurso, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h)** apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- i)** deverá a Contratada comunicar à Comissão do Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente ao Concurso;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/_____
PROCESSO Nº ___/_____

Apresentamos nossa proposta para realização de concurso público, de conformidade com as regras estabelecidas no respectivo ato convocatório e seu Anexo I:

Descrição	Preço
Realização de concurso público, de provas objetivas, práticas e títulos, para provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior, do Quadro de Servidores do Município de Orindiuva, de conformidade com as regras estabelecidas no respectivo ato convocatório e seu Anexo I	
Por extenso	

I – O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da abertura dos envelopes nº 2 (proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ITEM E O TOTAL DA PROPOSTA é irreajustável**, e nele estão incluídos:

- a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº** ___/_____ e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

E-MAIL:

CNPJ:

_____, ____ de _____ de 2022.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(CIDADE)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:	CARGO:
-----------------------	---------------

INSERIR DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Data de Nascimento: __/__/____	
Endereço residencial completo:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone:	

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

MODELO - A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO III
PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /

....., inscrito (a) no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)
....., portador (a) da Cédula de Identidade RG.
..... e do CPF, **NOMEIA E CONSTITUI** seu
bastante procurador, o Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de
Identidade RG....., e do CPF....., a quem confere amplos poderes
para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Orindiuva, com amplos poderes
para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada,
inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação
em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços nas etapas de
lances, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos,
manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer ao final da sessão, interpor
recursos administrativos, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos
solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes
ao certame, em nome da outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos
relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firma a presente, para que produza os efeitos legais.

....., de de
(Local e data)

.....
(nome e assinatura do representante legal)

OBS: para que esta procuração tenha validade, é necessário a apresentação, para conferência, dos documentos do outorgado, assim como cópia do contrato social ou registro de firma individual da outorgante, para identificação de seu representante legal que a subscreve. Após a conferência esses documentos serão devolvidos aos interessados.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º /
Processo de Licitação n.º /

À
Prefeitura Municipal de Orindiuva
Rua Raul Maçone, n.º 306 – Centro
Orindiuva – Estado de São Paulo

Prezados Senhores:

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, **DECLARA**, para efeito do atendimento da exigência do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital e que entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço proposto, para efeito de participação dos procedimentos de licitação.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2022.

(Representante da licitante)



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º /
Processo de Licitação n.º /

À
Prefeitura Municipal de Orindiúva
Praça maria Dias, n.º 614 - Centro
Orindiúva – Estado de São Paulo

Prezados Senhores.

A empresa _____, com sede à
_____, na cidade de _____, Estado de
_____, CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º
_____, através de seu representante legal,
_____, CPF n.º _____, RG n.º
_____, interessada em participar do processo de licitação, declara, sob
as penas da lei, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a
Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2022.

(representante da licitante)



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VI
TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, n° _____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro 2.006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser.

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2022.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /
Processo de Licitação nº /

À
Prefeitura Municipal de Orindiuva
Praça Maria Dias, nº 614 – Centro
Orindiuva – Estado do São Paulo
Prezados Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, **DECLARA** que dá pleno e total cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, tendo em vista que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Com a ressalva de que emprega menor, a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz).

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2022.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

(Observação: o segundo parágrafo deverá ser incluído na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deverá ser suprimido.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/____.

O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 44.544.690/0001-15, com sede Administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, n.º 614, Centro, Orindiuva, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**, _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa _____, localizada na Rua/Av _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ N.º _____, Inscrição Estadual: _____, neste ato representada pelo senhor (a) _____, _____, _____ residente e domiciliado na Rua/Av _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador (a) do RG: _____ e do CPF n.º _____, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada posteriormente, e a autorização contida no despacho exarado do Processo licitatório n.º ____/____, Pregão Presencial n.º ____/____, celebram o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos que integram o quadro de pessoal do Município de Orindiuva, conforme Anexo I, que integra este instrumento contratual, independentemente de transcrição.

§ 1º. Os serviços contratados compreendem a execução das seguintes etapas:

- a) elaboração de edital de abertura do concurso;
- b) elaboração do edital sob a forma resumida para publicação em jornal;
- c) fornecimento de sistema informatizado para recebimento das inscrições através da Internet;
- d) elaboração de edital de deferimento das inscrições e convocação para as provas;
- e) elaboração e aplicação das provas objetivas e provas práticas, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no respectivo edital;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

- f) análise e contagem de títulos, se for o caso;
- g) correção das provas;
- h) elaboração da lista de classificação final;
- i) elaboração de edital de homologação;
- j) análise e elaboração de pareceres à Comissão de Concurso sobre o mérito de eventuais de recursos interpostos por candidatos.

§ 2º. A empresa contratada deverá oferecer Consultoria e Assessoria Jurídica durante toda realização do concurso.

§ 3º. Caberá à contratada providenciar a abertura de conta bancária, emissão e registro dos boletos para arrecadação das taxas de inscrição, transferindo as importâncias arrecadadas para conta de titularidade do Município, que ressarcirá o valor dos boletos gerados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no detalhamento de seu objeto (Anexo I), implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, não se responsabilizando o Município de Orindiuva por qualquer indenização.

§ 1º. Cabe à empresa contratada assumir todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive de diárias, locomoção, refeições e outras decorrentes da execução do objeto do contrato.

§ 2º. Não será aceita transferência ou subcontratação do objeto do contrato decorrente desta contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá o valor de R\$ _____ (_____) do Município CONTRATANTE.

§ 1º. O pagamento dos valores contratados será efetuado em uma única parcela após o ato de homologação do processo seletivo.

a) O pagamento será efetuado mediante a apresentação do respectivo documento fiscal, instruído com a comprovação da efetiva prestação dos serviços, e serão processados através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

b) Não será iniciada a contagem de prazo, os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

c) A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na sede da Administração Municipal.

§ 2º. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação do respectivo documento fiscal, instruído com a comprovação da efetiva prestação dos serviços, e serão processados através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

§ 3º. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

§ 4º. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na sede da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

O prazo de vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante celebração de termo aditivo.

§ 1º. Na hipótese de a homologação do resultado do concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resiliado o contrato, nesta data.

§ 2º. O edital do concurso deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato.

§ 3º. A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º. Nos termos da Lei Municipal nº 1.153, de 18 de dezembro de 2012, o prazo para as inscrições não será inferior a 10 (dez) dias.

§ 5º. Se a adjudicatária não assinar o presente termo de contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de convocação, o **CONTRATANTE** convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação do resultado do julgamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) indicar, formalmente, os membros que integrarão a Comissão de Concurso, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

b) facilitar, por todos os meios, o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, dando acesso às suas instalações, facultando-lhes o uso de equipamentos, materiais permanentes e de consumo, existentes na sede administrativa, bem como, promovendo o bom entendimento com os servidores públicos;

c) prestar aos profissionais da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos, principalmente quanto aos dados e à legislação municipal em vigor, que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza da prestação dos serviços objeto deste contrato;

d) disponibilizar os locais para aplicação da prova escrita;

e) disponibilizar local, veículos, equipamentos e ferramentas necessários para aplicação da prova prática;

f) arcar com os custos de publicação dos avisos nos jornais;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

a) executar os serviços conforme as especificações do Anexo I, contendo a descrição pormenorizada do objeto, que constitui parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, com os mais elevados padrões de competência, ética e integridade profissional;

b) responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos das cláusulas deste contrato e da legislação vigente;

c) cumprir com as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços objeto deste contrato;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com a execução assumida, todas as condições de habilitação e a qualificação exigidas no processo de licitação;

e) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pelo **CONTRATANTE**;

f) dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto do contrato, assim como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre a prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

g) arcar com as despesas de deslocamento, como locação de veículos, combustíveis, alimentação, hospedagem, custos de impressão, etc.;

h) transferir o valor das taxas de inscrição arrecadadas para conta de titularidade do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados dos respectivos recebimentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os serviços objeto da presente contratação serão fiscalizados pela Comissão Municipal de Concurso, a quem caberá acompanhar sua execução contratual.

Parágrafo único. Lavrar-se-á termo específico, ao final de cada período mensal, para formalização do atestado de execução, devendo ser providenciadas as anotações em registro próprio, caso seja verificada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** a obrigação de corrigir e reparar todos os vícios ou incorreções resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

§ 1º. A rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores, pelas seguintes vias:

a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, ou,

b) judicial, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º. Quando a rescisão do contrato ocorrer com base nos incisos XII e XVIII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente contrato até a data da rescisão.

§ 3º. A rescisão do presente contrato, determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, acarretará como consequências:

a) a assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar a execução dos serviços técnicos, por ato próprio do **CONTRATANTE**;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

b) a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

§ 4º. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93, face ao regime jurídico deste Contrato Administrativo.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento, no todo ou em parte, dos termos, obrigações, condições e prazos estabelecidos nesta licitação, bem como no instrumento contratual, poderá a Administração aplicar à empresa infratora as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, para que dê cumprimento a qualquer obrigação contratualmente assumida e não adimplida;

b) multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da obrigação contratada, por dia corrido de atraso, limitada ao total de 5% (cinco por cento);

c) no caso de rescisão unilateral, por culpa da empresa contratada, qualquer que seja a infração cometida, multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

§ 1º. As penas de multa serão aplicadas sem prejuízo do impedimento da contratada em licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Orindiuva, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos seguintes casos:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou retirar o documento equivalente;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não manter a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, e,

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

§ 2º. As multas aplicadas conforme as especificações deste edital deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se a empresa infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

§ 3º. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 4º. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, para efeito de assegurar o direito ao contraditório e de ampla defesa da empresa interessada, sendo que nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os respectivos autos estejam com vista franqueada.

§ 5º. Em caso de rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, está não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, para o exercício financeiro de 2022, observada a seguinte classificação: 020500 Administração – 04.122.0046.2026.0000 Despesas Diversas da Administração – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato, das normas e condições estabelecidas no ato convocatório e seu Anexo I (parte integrante do ajuste), bem como do regime de direito público a que está submetido, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral do contrato e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

As partes se vinculam ao contido no ato convocatório do Pregão nº ___/___ e seu Anexo I, assim como aos termos da melhor proposta de preço, objeto de adjudicação da autoridade superior, que foi apresentada pela **CONTRATADA**, depois de devidamente selecionada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REGÊNCIA

A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes do presente ajuste são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores, observadas as disposições da Lei 10.520/2002.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Parágrafo único. Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência das licitações e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste contrato deverá ser fiscalizada e acompanhada por representante do **CONTRATANTE**, o servidor _____, que anotará em registro próprio todas as ocorrências verificadas e determinará o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as despesas e providências resultantes da execução dos serviços, objeto do presente contrato, assim como das obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais, securitárias e comerciais, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

§ 1º. A **CONTRATADA** deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e atualizado do presente contrato.

§ 2º. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite fixado no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, mediante formalização de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo de Faria/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, após esgotadas as tentativas de conciliação pelas vias amigáveis, na esfera administrativa.

E por estarem justas e avençadas entre si, as partes assinam e rubricam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias de igual e inteiro teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas e também signatárias, para que sejam produzidos todos os efeitos legais.

Orindiuva, ___ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome

Nome