



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

EDITAL

PREÂMBULO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023
PROCESSO Nº 209/2023
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2023

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
SETOR: Departamento de Administração
MODALIDADE: Pregão
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

PRAZO MÁXIMO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770, Centro, Sta. Cruz Conceição.

Até o dia 20/07/2023 às 9:00 horas;

O PREGÃO será realizado DIA 20 DE JULHO DE 2023, COM INÍCIO ÀS 09:10 HORAS, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, quando deverão ser apresentados, no início, os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com redação nova dada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais legislações vigentes e pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 1.983 de 01/08/2014, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes de documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Títulos, Prova de Aptidão Física e Prova Prática para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar da presente licitação microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto deste certame e que atenderem às exigências atribuídas no presente edital. (Art 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014).

2.1.1 – Se por ocasião da sessão do pregão não houverem um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados com microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, poderão ser classificadas as propostas das demais empresas, sem prejuízo dos privilégios previstos no §3º do art. 48 da LC 123/06, no limite de 5% conforme cláusula 9.2.2. deste instrumento.

2.2 – Os licitantes ficam previamente cientificados que todas as informações lançadas no edital e nos anexos são complementares entre si e integram as regras e especificações que norteiam o certame..

III – DO CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE)

3.1 Para o credenciamento deverá ser apresentada, tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem



poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

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

3.1.2 - No caso de haver o mesmo representante para matriz/filial o mesmo não poderá concorrer com ambas no mesmo item, ou seja, deverá ofertar lances com Matriz e Filial em itens distintos.

3.2 O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante ou para comprovação de autenticidade da procuração, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os poderes dos sócios / administradores.

3.4 Deverá ser apresentada fora dos envelopes A e B a declaração informando o pleno atendimento aos requisitos de credenciamento em papel timbrado da empresa, conforme modelo do Anexo II.

3.5 Declaração (Anexo III), na qual a empresa licitante, sob as penas da Lei, declare 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, se for o caso.

IV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1 O atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará à Contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – multa de 10 % até o 30º dia de atraso;

II – multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

III – multa de 20 % a partir do 46º dia de atraso restando caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

4.2 As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

4.3 A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subsequentes.

4.4 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope A – Proposta

Pregão nº 032/2023

Processo Licitatório nº 100/2023

Processo n.º 209/2023

Licitante: _____

Envelope B – Habilitação

Pregão nº 032/2023

Processo Licitatório nº 100/2023

Processo n.º 209/2023

Licitante: _____

5.2 – Aberto o primeiro envelope “proposta” não será mais permitido o ingresso de novos licitantes.

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



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor responsável da Prefeitura Municipal, **sendo que não serão realizadas autenticações no momento do certame, mas sim até 01 (uma) hora antes do início da sessão.**

5.5 - Poderão ainda, para agilizar os trabalhos na sessão do Pregão, as licitantes apresentarem a proposta comercial de maneira eletrônica, conforme abaixo especificado:

- a. Deverá ser solicitado ao Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santacruzdaconceicao.sp.gov.br o envio do arquivo para que o licitante elabore sua proposta eletrônica.
- b. O licitante que optar pela “Proposta Eletrônica”, deverá entregar o arquivo preenchido eletronicamente, gravado em um PenDrive, juntamente com a Proposta impressa, que deverá constar do envelope A – PROPOSTA.
- c. Em caso de divergência entre o conteúdo da proposta impressa e a cadastrada em sistema, prevalecerá a proposta impressa.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo, processo licitatório e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, **com a indicação de marca ou origem**, quando se tratar de produto;
- d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

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

6.2 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 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.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados neste item que tiverem sido apresentados no credenciamento deste Pregão, não precisarão constar do Envelope "Habilitação".

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

c.1) Deverá o licitante comprovar Regularidade Fiscal perante o Estado Federado, assim entendida Regularidade de Débito e de Dívida Ativa através de todas as Certidões emitidas pelo ente através de suas Secretarias e Procuradorias, sendo imprescindível comprovação de regularidade fiscal condizente com objeto da licitação.

c.1.1) Poderá o Licitante apresentar apenas a Certidão Conjunta dos estados em que a emissão da Certidão de Regularidade de Débitos e Dívida Ativa for emitida de forma unificada.

c.2) Quando a Certidão emitida pelo Município sede não for conjunta, isto é, abranger os tributos mobiliários e imobiliários, deverá o licitante comprovar através de certidão negativa ou equivalente na forma da lei a regularidade dos tributos mobiliários da sua sede.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração. (Anexo V)

b) Declaração de que recebeu todos os documentos, e tomou conhecimentos de todas as informações e condições locais para o integral e efetivo cumprimento de suas obrigações. (Anexo IV)

c) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos,



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Decreto 4.358 de 05.09.2002 que disciplinou o inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93(Anexo VI).

7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 – 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.

7.2.2 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.1.

VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 Para o respectivo credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a documentação e os envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem valor baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

c) ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6 Para efeito de seleção será considerado o valor total.

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

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

8.8 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do Lote.

8.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10 Após a etapa de lances serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores.

8.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

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

8.12.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião da abertura do respectivo processo.

8.12.2. Considera-se aceitável a proposta cujo valor não exceda a média auferida pela pesquisa de preços, publicada nas mesmas datas e nos mesmos veículos deste instrumento.

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

8.14 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.14.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.15 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.16 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX — DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

9.1. Documentação:

9.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, artigo 43 da LC n.º 123/06.

9.1.2. § 1º – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3. A não regularização da documentação neste prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2. Julgamento:

9.2.1. No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais Propostas de Preços serão asseguradas a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da LC nº 123/06 e LC 147/14.

9.2.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.2.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, artigo 45 da LC n.º 123/06:

9.2.3.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de menor preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

9.2.4.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.2.4.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.4.4. no caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

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

10.6 Só serão aceitos recursos e/ou contrarrazões protocolados na Secretaria da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770, Centro de Santa Cruz da Conceição / SP, ou ainda encaminhadas via correios, desde que entregues dentro do prazo estipulado para recurso/contrarrazão, não sendo aceitos documentos enviados por e-mail.

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços.

11.1.1 - Se, por ocasião da assinatura da ata, 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, o 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.

11.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 Quando a Detentora da Ata, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o respectiva Ata ou retirar/receber o instrumento equivalente, ficará sujeita às penalidades previstas, bem como serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.3 O acompanhamento e fiscalização do presente contrato serão executados pela Diretora do Departamento de Administração.



XII – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. DO OBJETO

12.1.1 Contratação de empresa especializada em organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Títulos, Prova de Aptidão Física e Prova Prática para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

12.2. DO OBJETIVO

12.2.1 Realização do concurso público de provas objetivas e prova de aptidão física, para provimento de vagas, para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência.

12.2.2. Devido a natureza e complexidade dos empregos a serem providos, as provas de conhecimentos serão realizadas nas formas objetiva para empregos de nível superior, médio e fundamental. Para o emprego de guarda civil municipal (masculino) também será exigido prova de aptidão física.

12.3. DA JUSTIFICATIVA

12.3.1 Justifica-se a presente contratação pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de empregos efetivos vagos, bem como dos empregos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, ou ainda que possam ser preenchidos de acordo com a oportunidade, conveniência e interesse da Administração, conforme Tabela I constantes deste Termo de Referência, referentes ao Quadro de Pessoal permanente desta Municipalidade.

12.3.2 Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

12.3.3 O Município de Santa Cruz da Conceição está atualmente na dependência de novas contratações de servidores para atendimento às necessidades da



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Administração Municipal, haja vista a aposentadoria e pedidos de exoneração de diversos servidores, além do significativo aumento das demandas pelos serviços públicos essenciais prestados pela Prefeitura através de seus diversos departamentos.

12.3.4 Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

12.4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.4.1 Para fins de critério de julgamento, será considerada vencedora a proponente que ofereça o “menor preço global total”.

12.4.2 No preço proposto estarão inclusos: as despesas oriundas de deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato objeto deste termo de referência.

12.5. PAGAMENTO À CONTRATADA

12.5.1 O recebimento das taxas de inscrições ficará sob responsabilidade da Contratada. A Contratante e a empresa Contratada apurarão o valor total da arrecadação com as inscrições, descontando-se as taxas com boletos bancários efetivamente comprovados. Se o valor arrecadado for menor que o valor da proposta, (descontando-se as taxas com boletos bancários), a Contratante depositará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento total dos serviços e emissão do respectivo documento fiscal, o valor correspondente a diferença para à complementação da quitação do contrato. Observando-se superávit em relação ao valor arrecadado e o valor da proposta, a empresa Contratada fará o depósito à Prefeitura do valor apurado a mais junto à conta corrente informada pela mesma, no mesmo prazo.

12.6. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

12.6.1 Ficará a cargo da Prefeitura, colocar à disposição da Contratada, no dia do Concurso Público a(s) escola(s) necessária(s) à aplicação das provas, indicando um funcionário para permanência, abertura e fechamento das mesmas.

12.7. DOS EMPREGOS DO CONCURSO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

12.7.1. Os empregos a serem preenchidos pelo Concurso Público, as referências, os respectivos níveis de escolaridade estão estabelecidos na Tabela I.

12.7.2 O Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos vagos constantes da Tabela I deste termo.

12.8. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.8.1 A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato: a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso Público, com parecer jurídico da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição atestando a legalidade, bem como, o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público deverão ser executadas e demais aspectos necessários.

12.8.2 Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

12.8.3 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso Público e comporá o edital de abertura.

12.8.4 A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

12.9. DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

12.9.1 A Contratada se responsabilizará pelos seguintes serviços, ficando a cargo da contratante os custos de publicidade dos atos oficiais:

12.10. EDITAIS

12.10.1 Elaboração dos Editais de abertura das inscrições, retificações, ratificações, bem como dos conteúdos programáticos relativos aos empregos de cada seleção;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

12.10.2 Os editais deverão ser realizados em conformidade com as respectivas Ordens de Serviço do Contratante e deverão observar as normas gerais e especiais pertinentes a cada Concurso e a cada um dos empregos disponibilizados.

12.11. COMUNICADOS

12.11.1 Elaboração e publicação dos Comunicados de convocação para a prova objetiva e prova de aptidão física, de divulgação de gabaritos da prova objetiva, de divulgação das notas da prova objetiva e prova de aptidão física e dos resultados finais. A divulgação deverá ser feita através do Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição e pela internet.

12.12. DIVULGAÇÃO

12.12.1 A divulgação do Concurso Público deverá ser realizada pela Contratante através das redes sociais e pela internet. Além da mensagem de divulgação, deverão estar disponíveis na internet, o inteiro teor do edital, devidamente atualizado por eventuais retificações e demais informações necessárias.

12.12.2 A publicação dos Editais e dos comunicados nos Atos Oficiais da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição e demais veículos de publicidade oficial serão de responsabilidade do Contratante.

12.13. INSCRIÇÕES

12.13.1 A Contratada providenciará para que as inscrições possam ser realizadas pela internet e deverão ser disponibilizadas em site da Contratada, durante 24 horas diárias; as informações e os procedimentos necessários à inscrição e todas as demais informações relativas ao Concurso Público deverão estar disponibilizados de maneira clara e de fácil acesso, de forma a tornar a inscrição um procedimento simples e de fácil operacionalização a todos os interessados.

12.13.2 Sem prejuízo da disponibilização das informações sobre o Concurso Público e do procedimento necessário à inscrição dos interessados em seu próprio site, a Contratada permitirá o acesso às informações do Concurso Público e ao procedimento de inscrição dos interessados mediante opção de acesso eletrônico (link) a partir do site da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição.



12.14. CADASTRO DE INSCRIÇÃO:

12.14.1 O cadastro de inscrição deverá conter campos para especificação dos dados pessoais necessários ao cadastramento do candidato, tais como:

- a) nome completo sem abreviações;
- b) data de nascimento (dd/mm/aaaa);
- c) endereço completo com cep (obrigatoriamente);
- d) estado civil;
- e) número de filhos;
- f) grau de instrução;
- g) e-mail e telefone (obrigatoriamente);
- h) e outros a serem definidos pela Contratada, de forma a possibilitar a elaboração das listas, com as informações segregadas e organizadas por ordem de classificação de candidatos aprovados e os relatórios a serem entregues à Contratante.

12.14.2 Juntamente com o cadastro de inscrição disponibilizará na internet o respectivo boleto para recolhimento do valor das inscrições.

12.15. CADASTRAMENTO

12.15.1 Caberá à Contratada o correto registro das informações coletadas nos atos de inscrição, apontando a existência de dados incompletos, como endereço, estado civil, data de nascimento, sexo, etc. A Contratada deverá tomar providências para corrigir os dados faltantes ou incorretos, objetivando evitar erros na inscrição e no cadastro dos candidatos.

12.15.2 Todos os trabalhos de registro das inscrições, processamento dos respectivos dados e elaboração das listas a serem entregues à Contratante deverão ser realizados por computadores, sobre responsabilidade da Contratada.

12.15.3 Deverão ser entregues a Prefeitura de Santa Cruz da Conceição, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização de cada prova, em meio magnético por este indicado, as seguintes listas:

- a) Lista Geral de todos os candidatos inscritos, por ordem alfabética, separada por emprego;
- b) Lista de distribuição dos candidatos por local e salas;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

c) Lista de inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética e indicação da opção de emprego pretendido e do tipo de deficiência declarada pelo candidato e das salas que irão realizar a prova.

12.16. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.16.1 A Contratada providenciará a convocação dos candidatos para a prova objetiva e prova de aptidão física, informando-lhes os dados necessários à perfeita compreensão acerca da data, horário, endereço completo do local e da respectiva sala, dos documentos e do material necessários à realização das provas.

12.16.2 Essas informações serão divulgadas através de edital publicado nos órgãos oficiais; no site da Contratada e no site da Contratante.

12.17. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.17.1 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, empacotamento, lacre, transporte, aplicação, correção da prova objetiva e aplicação da prova de aptidão física, bem como dos respectivos recursos.

12.17.2 As questões de cada prova deverão ser preparadas exclusivamente para o Concurso Público, garantidos os direitos autorais da Contratada.

12.17.3 A prova objetiva conterá questões de conhecimentos gerais e específicos de acordo com estabelecido abaixo:

- a) As questões de conhecimentos gerais deverão aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;
- b) As questões de conhecimentos específicos deverão aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada emprego.
- c) As questões objetivas deverão conter pelo menos quatro alternativas de múltipla escolha, com apenas uma delas correta, perfazendo o total de 40 questões.

12.17.4 A prova de Aptidão Física visa aferir a condição física do candidato relativamente às atividades inerentes ao exercício do respectivo emprego.

- a) Serão selecionados para a prova de aptidão física os candidatos habilitados e classificados até a 30^a (trigésima) posição na prova objetiva relativa a cada emprego. Havendo mais de um candidato habilitado e classificado na 30^a



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

(trigésima) posição, todos os que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a prova de Aptidão Física.

12.17.5 Disposições Gerais sobre as provas:

a) A Contratada será responsável pelo sigilo na elaboração das provas e pelo processo de inviolabilidade e conferência dos respectivos envelopes. Caso haja quebra de sigilo ou da inviolabilidade dos envelopes das provas a Contratada realizará nova prova no prazo máximo de 02 (duas) semanas, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, indenizações e demais despesas, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório, seus Anexos e demais normas pertinentes.

b) Após a aplicação da prova objetiva, a Contratada divulgará os respectivos gabaritos em até 02 (dois) dias.

12.17.6 Será considerado habilitado o candidato cuja pontuação atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

12.17.7 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, aplicação, correção e divulgação dos resultados das provas e respectivos recursos para os portadores de necessidades especiais utilizando, se necessário, o sistema Braile para atendimento dos deficientes visuais. Também será de responsabilidade da Contratada a indicação precisa do material a ser utilizado pelos portadores de necessidades especiais, considerando, para tanto, cada caso e providenciando o necessário ao regular exercício dos direitos assegurados nas normas pertinentes.

12.17.8 Não recairá sob a Contratante nenhuma responsabilidade civil, penal e administrativa, pela não observância aos ditames legais.

12.18. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.18.1 Locais:

As provas serão aplicadas na cidade de Santa Cruz da Conceição. Os serviços relativos à solicitação e utilização de prédios para a aplicação das provas serão de responsabilidade da Contratante, exceto as eventuais despesas necessárias, tais como aquelas destinadas ao pleno acesso dos portadores de necessidades especiais aos locais de prova.

12.18.2 Aplicação e Fiscalização:



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

A aplicação das provas será realizada por Fiscais de Sala, sob orientação e coordenação da Contratada, observando-se o seguinte:

- a) O Fiscal de Sala deverá ter idade mínima de 18 anos e ensino médio completo;
- b) A Contratada deverá providenciar Fiscais de Sala em número suficiente para atender às seguintes necessidades: no mínimo 1 (um) fiscal fixo por sala.
- c) A Contratada deverá providenciar 1 (um) fiscal volante para cada 5 (cinco) salas e coordenadores.
- d) Em cada local onde as provas serão aplicadas deverá haver, no mínimo, 01 (um) Coordenador;
- e) A Contratada deverá realizar treinamento específico com os Fiscais e Coordenadores, tendo por objetivo esclarecer aos colaboradores sobre a organização, critérios e procedimentos a serem adotados, de modo a garantir segurança, transparência e isonomia de tratamento entre os candidatos durante a aplicação das provas.
- f) Todas as despesas relativas à contratação, remuneração, transporte, alimentação e qualquer outra não prevista neste edital correrão por conta exclusiva da Contratada.
- g) Nos dias das provas, a Contratada fornecerá café e água aos Coordenadores e Fiscais em exercício.
- h) A Contratada elaborará relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na aplicação de cada prova, em especial nos casos de qualquer providência que porventura enseje a desclassificação ou a exclusão de candidato.

12.18.3 Apoio:

A Contratante fornecerá pessoal para limpeza e organização dos locais para aplicação das provas.

12.19. TRANSPORTES

12.19.1 É de exclusiva responsabilidade da Contratada o transporte de todo o material e do pessoal necessários à aplicação das provas.

12.20. FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA

12.20.1 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

12.20.2 A Contratada elaborará folha de respostas intermediária e folha de respostas definitivas, para codificação e processamento das respostas das questões das provas de cada candidato;

12.20.3 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas definitiva, a qual deverá ser preenchida com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, vedada a utilização de qualquer outro meio. A folha de respostas definitiva deverá estar pré-identificada, com número de inscrição, número de documento de identificação e os dados do concurso público quando da sua entrega pela Contratada aos candidatos. A folha definitiva será processada pela Contratada para apuração da pontuação do candidato, motivo pelo qual a sua não entrega, ou seu preenchimento em desconformidade com as respectivas regras implicará desclassificação do candidato.

12.20.4 A folha de respostas intermediária poderá ser levada pelo candidato que deixar o local da prova após tempo mínimo de presença na sala, conforme estabelecido no respectivo edital.

12.21. CADERNO DE QUESTÕES

12.21.1 Os cadernos de questões não poderão conter qualquer elemento que permita sua prévia identificação e a divulgação dos respectivos conteúdos fica a critério do Contratante.

12.22. MATERIAL DE APLICAÇÃO

12.22.1 A Contratada providenciará os formulários e impressos acessórios e necessários para a aplicação das provas, tais como:

- a) setas indicativas dos sanitários masculinos e femininos, da sala de coordenação e de indicação aos candidatos acerca das respectivas salas de provas;
- b) crachás para Coordenadores/Fiscais/Pessoal de apoio;
- c) listas de chamada (uma para o coordenador e outra a ser afixada no prédio para ciência dos candidatos);
- d) Formulários para correção de dados cadastrais e outros dados pertinentes ao concurso;
- e) Formulário para registrar a relação de ausentes;



- f) Kit contendo lápis, caneta azul e vermelha, estilete, borracha e giz, para cada sala de prova;
- g) Listas de presença para assinatura dos candidatos presentes às provas;
- h) todo e qualquer material necessário à realização das provas pelos candidatos tal como inscritos no concurso.

12.23. AVALIAÇÃO DAS PROVAS

12.23.1 Prova Objetiva

As folhas definitivas de respostas marcadas pelos candidatos deverão ser corrigidas pela Contratada. A correção das folhas definitivas e a consistência dos resultados serão de responsabilidade da Contratada.

12.24. RESULTADOS

12.24.1 Os resultados obtidos pela correção das questões objetivas, provas de aptidão física e provas práticas serão processados em computador, para classificação dos candidatos em ordem decrescente das respectivas notas. A classificação deverá ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do concurso e a Contratada deverá atender às normas gerais e especiais em vigor, em especial às reservas de quantidades para portadores de necessidades especiais.

12.24.2 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.

12.25. RELATÓRIOS DE RESULTADOS PARCIAIS

12.25.1 Em até 10 (dez) dias da realização de cada prova a Contratada entregará relatório à Contratante, em meio magnético por ela indicado. O Relatório será separado por emprego, indicará o tipo e data da prova e disporá, em ordem alfabética, o nome do candidato, o número de documento, a nota e a classificação obtidas, considerando apenas a pontuação da respectiva prova.

12.26. RELATÓRIOS DE RESULTADOS FINAIS

12.26.1 A Contratada entregará ao Contratante em meio magnético a ser por ela indicado:

- a) Relatório geral de cada emprego, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

b) candidatos com deficiência habilitados, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;

c) Relatório dos nomes dos candidatos habilitados, por emprego, em ordem de classificação, contendo o endereço, telefone, e-mail e demais dados relevantes.

12.27. RECURSOS

12.27.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nos 2 (dois) dias úteis a contar do 1º dia útil subsequente à data da divulgação por edital de cada fase do Concurso Público ou da publicação dos gabaritos no site da empresa, a partir das 8 horas do 1º dia útil até às 17 horas do 2º dia útil.

12.27.2. Será admitido recurso quanto:

a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção.

b) Ao indeferimento ou não processamento da inscrição.

c) Ao gabarito e formulação das questões após a publicação do gabarito no site da Contratada.

d) Aos resultados das provas.

12.28. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

12.28.1 A Contratada impedirá a utilização de qualquer meio de fraude ou de vantagem a qualquer candidato tais como, dentre outros não especificados neste ato, o uso de qualquer equipamento ou meio que possa permitir ou facilitar a comunicação de terceiros com o candidato nos locais de aplicação das provas, consulta de qualquer espécie, bem como a comunicação entre os candidatos durante a aplicação das provas.

12.29. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

12.29.1 É da exclusiva responsabilidade da Contratada a manutenção e a conservação das folhas definitivas de respostas até que se verifique a prescrição dos direitos da Contratante e dos candidatos do Concurso Público relativamente a este certame licitatório e ao Concurso Público.

12.30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.30.1 A Contratada assumirá todas as despesas inerentes à realização do Concurso Público, a qual enseja estrita observância do objeto e demais normas gerais e especiais pertinentes.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

12.30.2 A Contratada colocará à disposição dos interessados site informativo, desde a publicação dos Editais até a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

12.30.3 A Contratada fará constar expressamente do Edital do Concurso Público que a habilitação do candidato em classificação superior ao número de vagas constantes do Edital do Concurso Público não implica direito à nomeação, entretanto, será necessariamente observado nos casos de decisão administrativa que venha a optar pela contratação dos candidatos classificados além do número de vagas do Concurso Público durante o respectivo prazo de validade.

12.30.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por até 02 (dois) anos a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

12.31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.31.1 Em relação ao cumprimento as normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos – artigos 81 a 88 da Lei 8.666/1993, caso haja alguma irregularidade, comprovação da prática de atos ilícitos pela parte que causou o dano, além das responsabilidades civis, caberá também aplicação das responsabilidades administrativas e judiciais.

12.31.2 A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas pela Lei de Licitações.

Caso ocorra a inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois)



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

anos no caso da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

XIII – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Constatando irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) a respeito da especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) a respeito da diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

13.2 – A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, reserva-se o direito de não receber os produtos e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o respectivo contrato e aplicar as sanções cabíveis.

13.3 – A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos e em que se verifiquem irregularidade.

13.4 – O acompanhamento e fiscalização do presente processo será executado pela Diretora do Departamento de Administração do Município de Santa Cruz da Conceição-SP.

XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado conforme o número de horas aula que o profissional fez no mês subsequente ao da prestação de serviço, 30 dias após a emissão da nota fiscal, junto ao Departamento de Compras.

14.2. As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br .



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

14.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

14.4. As despesas com a execução das aquisições deste processo serão suportadas pela dotação orçamentária de 2022 que segue:

Ficha 026

012201 – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento Econômico – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 04.122.9502.2502.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

R\$ 61.823,33

XV – DO REAJUSTE (art. 40, inc. XI)

15.1 O reajuste, caso venha a ocorrer eventual prorrogação contratual, será realizado de acordo com o INPC, após 12 meses da data da apresentação da proposta, considerando-se, para fins de determinação da data base, o primeiro dia seguinte ao último dia previsto para a validade da proposta apresentada.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

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

17.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal até 30 dias após sua entrega, após o referido prazo, o mesmo será descartado.

17.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.5.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

17.5.3. No caso de impugnação deverá ser feito mediante documento elaborado em papel timbrado do impugnante, contendo todos os dados inclusive contato do mesmo, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal, não sendo aceito impugnações via e-mails.

17.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.7. Integra o presente Edital:

Anexo I – Termos de referência;

Anexo II – Declaração de cumprimento dos plenos atendimentos dos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de enquadramento na Lei de ME EPP;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que tomou conhecimento das exigências editalícias

Anexo VI – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Anexo VIII – Minuta do contrato

17.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

17.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.E. de 18 de julho de 2002.

17.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Leme do Estado de São Paulo.

Santa Cruz da Conceição, 27 de junho de 2023.

CARLOS EDUARDO ARANHA DE ALBUQUERQUE

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo n° 209/2023

Processo de Licitação n° 100/2023

Pregão Presencial n° 032/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Títulos, Prova de Aptidão Física e Prova Prática para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. DO OBJETIVO

2.1 Realização do concurso público de provas objetivas e prova de aptidão física, para provimento de vagas, para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência.

2.2. Devido a natureza e complexidade dos empregos a serem providos, as provas de conhecimentos serão realizadas nas formas objetiva para empregos de nível superior, médio e fundamental. Para o emprego de guarda civil municipal (masculino) também será exigido prova de aptidão física.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Justifica-se a presente contratação pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de empregos efetivos vagos, bem como dos empregos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, ou ainda que possam ser preenchidos de acordo com a oportunidade, conveniência e interesse da Administração, conforme Tabela I constantes deste Termo de Referência, referentes ao Quadro de Pessoal permanente desta Municipalidade.

3.2 Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

3.3 O Município de Santa Cruz da Conceição está atualmente na dependência de novas contratações de servidores para atendimento às necessidades da Administração Municipal, haja vista a aposentadoria e pedidos de exoneração de diversos servidores, além do significativo aumento das demandas pelos serviços públicos essenciais prestados pela Prefeitura através de seus diversos departamentos.

3.4 Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.



4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Para fins de critério de julgamento, será considerada vencedora a proponente que ofereça o “menor preço global total”.

4.2 No preço proposto estarão inclusos: as despesas oriundas de deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato objeto deste termo de referência.

5. PAGAMENTO À CONTRATADA

5.1 O recebimento das taxas de inscrições ficará sob responsabilidade da Contratada. A Contratante e a empresa Contratada apurarão o valor total da arrecadação com as inscrições, descontando-se as taxas com boletos bancários efetivamente comprovados. Se o valor arrecadado for menor que o valor da proposta, (descontando-se as taxas com boletos bancários), a Contratante depositará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento total dos serviços e emissão do respectivo documento fiscal, o valor correspondente a diferença para à complementação da quitação do contrato. Observando-se superávit em relação ao valor arrecadado e o valor da proposta, a empresa Contratada fará o depósito à Prefeitura do valor apurado a mais junto à conta corrente informada pela mesma, no mesmo prazo.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

6.1 Ficará a cargo da Prefeitura, colocar à disposição da Contratada, no dia do Concurso Público a(s) escola(s) necessária(s) à aplicação das provas, indicando um funcionário para permanência, abertura e fechamento das mesmas.

7. DOS EMPREGOS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Os empregos a serem preenchidos pelo Concurso Público, as referências, os respectivos níveis de escolaridade estão estabelecidos na Tabela I.

7.2 O Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos vagos constantes da Tabela I deste termo.

8. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato: a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso Público, com parecer jurídico da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição atestando a legalidade, bem como, o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público deverão ser executadas e demais aspectos necessários.

8.3 Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

8.4 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso Público e comporá o edital de abertura.

8.5 A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

9. DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 A Contratada se responsabilizará pelos seguintes serviços, ficando a cargo da contratante os custos de publicidade dos atos oficiais:

10. EDITAIS

10.1 Elaboração dos Editais de abertura das inscrições, retificações, ratificações, bem como dos conteúdos programáticos relativos aos empregos de cada seleção;

10.2 Os editais deverão ser realizados em conformidade com as respectivas Ordens de Serviço do Contratante e deverão observar as normas gerais e especiais pertinentes a cada Concurso e a cada um dos empregos disponibilizados.

11. COMUNICADOS

11.1 Elaboração e publicação dos Comunicados de convocação para a prova objetiva e prova de aptidão física, de divulgação de gabaritos da prova objetiva, de divulgação das notas da prova objetiva e prova de aptidão física e dos resultados finais. A divulgação deverá ser feita através do Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição e pela internet.

12. DIVULGAÇÃO

12.1 A divulgação do Concurso Público deverá ser realizada pela Contratante através das redes sociais e pela internet. Além da mensagem de divulgação, deverão estar disponíveis na internet, o inteiro teor do edital, devidamente atualizado por eventuais retificações e demais informações necessárias.

12.2 A publicação dos Editais e dos comunicados nos Atos Oficiais da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição e demais veículos de publicidade oficial serão de responsabilidade do Contratante.

13. INSCRIÇÕES

13.1 A Contratada providenciará para que as inscrições possam ser realizadas pela internet e deverão ser disponibilizadas em site da Contratada, durante 24 horas diárias; as informações e os procedimentos necessários à inscrição e todas as demais informações relativas ao Concurso Público deverão estar disponibilizados de maneira clara e de fácil acesso, de forma a tornar a inscrição um procedimento simples e de fácil operacionalização a todos os interessados.

13.2 Sem prejuízo da disponibilização das informações sobre o Concurso Público e do procedimento necessário à inscrição dos interessados em seu próprio site, a Contratada permitirá o acesso às informações do Concurso Público e ao



procedimento de inscrição dos interessados mediante opção de acesso eletrônico (link) a partir do site da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição.

14. CADASTRO DE INSCRIÇÃO:

14.1 O cadastro de inscrição deverá conter campos para especificação dos dados pessoais necessários ao cadastramento do candidato, tais como:

- a) nome completo sem abreviações;
- b) data de nascimento (dd/mm/aaaa);
- c) endereço completo com cep (obrigatoriamente);
- d) estado civil;
- e) número de filhos;
- f) grau de instrução;
- g) e-mail e telefone (obrigatoriamente);
- h) e outros a serem definidos pela Contratada, de forma a possibilitar a elaboração das listas, com as informações segregadas e organizadas por ordem de classificação de candidatos aprovados e os relatórios a serem entregues à Contratante.

14.2 Juntamente com o cadastro de inscrição disponibilizará na internet o respectivo boleto para recolhimento do valor das inscrições.

15. CADASTRAMENTO

15.1 Caberá à Contratada o correto registro das informações coletadas nos atos de inscrição, apontando a existência de dados incompletos, como endereço, estado civil, data de nascimento, sexo, etc. A Contratada deverá tomar providências para corrigir os dados faltantes ou incorretos, objetivando evitar erros na inscrição e no cadastro dos candidatos.

15.2 Todos os trabalhos de registro das inscrições, processamento dos respectivos dados e elaboração das listas a serem entregues à Contratante deverão ser realizados por computadores, sobre responsabilidade da Contratada.

15.3 Deverão ser entregues a Prefeitura de Santa Cruz da Conceição, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização de cada prova, em meio magnético por este indicado, as seguintes listas:

- a) Lista Geral de todos os candidatos inscritos, por ordem alfabética, separada por emprego;
- b) Lista de distribuição dos candidatos por local e salas;
- c) Lista de inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética e indicação da opção de emprego pretendido e do tipo de deficiência declarada pelo candidato e das salas que irão realizar a prova.

16. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

16.1 A Contratada providenciará a convocação dos candidatos para a prova objetiva e prova de aptidão física, informando-lhes os dados necessários à perfeita compreensão acerca da data, horário, endereço completo do local e da respectiva sala, dos documentos e do material necessários à realização das provas.



16.2 Essas informações serão divulgadas através de edital publicado nos órgãos oficiais; no site da Contratada e no site da Contratante.

17. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

17.1 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, empacotamento, lacre, transporte, aplicação, correção da prova objetiva e aplicação da prova de aptidão física, bem como dos respectivos recursos.

17.2 As questões de cada prova deverão ser preparadas exclusivamente para o Concurso Público, garantidos os direitos autorais da Contratada.

17.3 A prova objetiva conterá questões de conhecimentos gerais e específicos de acordo com estabelecido abaixo:

- a) As questões de conhecimentos gerais deverão aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;
- b) As questões de conhecimentos específicos deverão aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada emprego.
- c) As questões objetivas deverão conter pelo menos quatro alternativas de múltipla escolha, com apenas uma delas correta, perfazendo o total de 40 questões.

17.4 A prova de Aptidão Física visa aferir a condição física do candidato relativamente às atividades inerentes ao exercício do respectivo emprego.

a) Serão selecionados para a prova de aptidão física os candidatos habilitados e classificados até a 30^a (trigésima) posição na prova objetiva relativa a cada emprego. Havendo mais de um candidato habilitado e classificado na 30^a (trigésima) posição, todos os que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a prova de Aptidão Física.

17.5 Disposições Gerais sobre as provas:

a) A Contratada será responsável pelo sigilo na elaboração das provas e pelo processo de inviolabilidade e conferência dos respectivos envelopes. Caso haja quebra de sigilo ou da inviolabilidade dos envelopes das provas a Contratada realizará nova prova no prazo máximo de 02 (duas) semanas, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, indenizações e demais despesas, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório, seus Anexos e demais normas pertinentes.

b) Após a aplicação da prova objetiva, a Contratada divulgará os respectivos gabaritos em até 02 (dois) dias.

17.6 Será considerado habilitado o candidato cuja pontuação atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

17.7 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, aplicação, correção e divulgação dos resultados das provas e respectivos recursos para os portadores de necessidades especiais utilizando, se necessário, o sistema Braille para atendimento dos deficientes visuais. Também será de responsabilidade da Contratada a indicação precisa do material a ser utilizado pelos portadores de necessidades especiais, considerando, para tanto, cada caso e providenciando o necessário ao regular exercício dos direitos assegurados nas normas pertinentes.

17.8 Não recairá sob a Contratante nenhuma responsabilidade civil, penal e administrativa, pela não observância aos ditames legais.



18. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

18.1 Locais:

As provas serão aplicadas na cidade de Santa Cruz da Conceição. Os serviços relativos à solicitação e utilização de prédios para a aplicação das provas serão de responsabilidade da Contratante, exceto as eventuais despesas necessárias, tais como aquelas destinadas ao pleno acesso dos portadores de necessidades especiais aos locais de prova.

18.2 Aplicação e Fiscalização:

A aplicação das provas será realizada por Fiscais de Sala, sob orientação e coordenação da Contratada, observando-se o seguinte:

- a) O Fiscal de Sala deverá ter idade mínima de 18 anos e ensino médio completo;
- b) A Contratada deverá providenciar Fiscais de Sala em número suficiente para atender às seguintes necessidades: no mínimo 1 (um) fiscal fixo por sala.
- c) A Contratada deverá providenciar 1 (um) fiscal volante para cada 5 (cinco) salas e coordenadores.
- d) Em cada local onde as provas serão aplicadas deverá haver, no mínimo, 01 (um) Coordenador;
- e) A Contratada deverá realizar treinamento específico com os Fiscais e Coordenadores, tendo por objetivo esclarecer aos colaboradores sobre a organização, critérios e procedimentos a serem adotados, de modo a garantir segurança, transparência e isonomia de tratamento entre os candidatos durante a aplicação das provas.
- f) Todas as despesas relativas à contratação, remuneração, transporte, alimentação e qualquer outra não prevista neste edital correrão por conta exclusiva da Contratada.
- g) Nos dias das provas, a Contratada fornecerá café e água aos Coordenadores e Fiscais em exercício.
- h) A Contratada elaborará relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na aplicação de cada prova, em especial nos casos de qualquer providência que porventura enseje a desclassificação ou a exclusão de candidato.

18.3 Apoio:

A Contratante fornecerá pessoal para limpeza e organização dos locais para aplicação das provas.

19. TRANSPORTES

19.1 É de exclusiva responsabilidade da Contratada o transporte de todo o material e do pessoal necessários à aplicação das provas.

20. FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA

20.1 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.

20.2 A Contratada elaborará folha de respostas intermediária e folha de respostas definitivas, para codificação e processamento das respostas das questões das provas de cada candidato;

20.3 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas definitiva, a qual deverá ser preenchida com caneta



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

esferográfica, de tinta azul ou preta, vedada a utilização de qualquer outro meio. A folha de respostas definitiva deverá estar pré-identificada, com número de inscrição, número de documento de identificação e os dados do concurso público quando da sua entrega pela Contratada aos candidatos. A folha definitiva será processada pela Contratada para apuração da pontuação do candidato, motivo pelo qual a sua não entrega, ou seu preenchimento em desconformidade com as respectivas regras implicará desclassificação do candidato.

20.4 A folha de respostas intermediária poderá ser levada pelo candidato que deixar o local da prova após tempo mínimo de presença na sala, conforme estabelecido no respectivo edital.

21. CADERNO DE QUESTÕES

21.1 Os cadernos de questões não poderão conter qualquer elemento que permita sua prévia identificação e a divulgação dos respectivos conteúdos fica a critério do Contratante.

22. MATERIAL DE APLICAÇÃO

22.1 A Contratada providenciará os formulários e impressos acessórios e necessários para a aplicação das provas, tais como:

- a) setas indicativas dos sanitários masculinos e femininos, da sala de coordenação e de indicação aos candidatos acerca das respectivas salas de provas;
- b) crachás para Coordenadores/Fiscais/Pessoal de apoio;
- c) listas de chamada (uma para o coordenador e outra a ser afixada no prédio para ciência dos candidatos);
- d) Formulários para correção de dados cadastrais e outros dados pertinentes ao concurso;
- e) Formulário para registrar a relação de ausentes;
- f) Kit contendo lápis, caneta azul e vermelha, estilete, borracha e giz, para cada sala de prova;
- g) Listas de presença para assinatura dos candidatos presentes às provas;
- h) todo e qualquer material necessário à realização das provas pelos candidatos tal como inscritos no concurso.

23. AVALIAÇÃO DAS PROVAS

23.1 Prova Objetiva

As folhas definitivas de respostas marcadas pelos candidatos deverão ser corrigidas pela Contratada. A correção das folhas definitivas e a consistência dos resultados serão de responsabilidade da Contratada.

24. RESULTADOS

24.1 Os resultados obtidos pela correção das questões objetivas, provas de aptidão física e provas práticas serão processados em computador, para classificação dos candidatos em ordem decrescente das respectivas notas. A classificação deverá ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do concurso e a Contratada deverá atender às normas gerais e especiais em



vigor, em especial às reservas de quantidades para portadores de necessidades especiais.

24.2 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.

25. RELATÓRIOS DE RESULTADOS PARCIAIS

25.1 Em até 10 (dez) dias da realização de cada prova a Contratada entregará relatório à Contratante, em meio magnético por ela indicado. O Relatório será separado por emprego, indicará o tipo e data da prova e disporá, em ordem alfabética, o nome do candidato, o número de documento, a nota e a classificação obtidas, considerando apenas a pontuação da respectiva prova.

26. RELATÓRIOS DE RESULTADOS FINAIS

26.1 A Contratada entregará ao Contratante em meio magnético a ser por ela indicado:

- a) Relatório geral de cada emprego, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;
- b) candidatos com deficiência habilitados, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;
- c) Relatório dos nomes dos candidatos habilitados, por emprego, em ordem de classificação, contendo o endereço, telefone, e-mail e demais dados relevantes.

27. RECURSOS

27.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nos **2 (dois) dias úteis** a contar do 1º dia útil subsequente à data da divulgação por edital de cada fase do Concurso Público ou da publicação dos gabaritos no *site* da empresa, a partir das **8 horas** do 1º dia útil até às **17 horas** do 2º dia útil.

27.2. Será admitido recurso quanto:

- a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção.
- b) Ao indeferimento ou não processamento da inscrição.
- c) Ao gabarito e formulação das questões após a publicação do gabarito no *site* da Contratada.
- d) Aos resultados das provas.

28. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

28.1 A Contratada impedirá a utilização de qualquer meio de fraude ou de vantagem a qualquer candidato tais como, dentre outros não especificados neste ato, o uso de qualquer equipamento ou meio que possa permitir ou facilitar a comunicação de terceiros com o candidato nos locais de aplicação das provas, consulta de qualquer espécie, bem como a comunicação entre os candidatos durante a aplicação das provas.

29. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

29.1 É da exclusiva responsabilidade da Contratada a manutenção e a conservação das folhas definitivas de respostas até que se verifique a



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

prescrição dos direitos da Contratante e dos candidatos do Concurso Público relativamente a este certame licitatório e ao Concurso Público.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 A Contratada assumirá todas as despesas inerentes à realização do Concurso Público, a qual enseja estrita observância do objeto e demais normas gerais e especiais pertinentes.

30.2 A Contratada colocará à disposição dos interessados site informativo, desde a publicação dos Editais até a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

30.3 A Contratada fará constar expressamente do Edital do Concurso Público que a habilitação do candidato em classificação superior ao número de vagas constantes do Edital do Concurso Público não implica direito à nomeação, entretanto, será necessariamente observado nos casos de decisão administrativa que venha a optar pela contratação dos candidatos classificados além do número de vagas do Concurso Público durante o respectivo prazo de validade.

30.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por até 02 (dois anos) a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1 Em relação ao cumprimento as normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos – artigos 81 a 88 da Lei 8.666/1993, caso haja alguma irregularidade, comprovação da prática de atos ilícitos pela parte que causou o dano, além das responsabilidades civis, caberá também aplicação das responsabilidades administrativas e judiciais.

31.2 A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas pela Lei de Licitações.

Caso ocorra a inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos no caso da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

Gerson Aparecido Delinardi
Sup. Setor Pessoal



TABELA I
DOS EMPREGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

Emprego	Vagas Iniciais	Venc.* R\$	C/H Sem.	Requisitos Mínimos Exigidos por Lei
Agente Comunitário de Saúde	1	1.640,88	40hs	Ensino Médio Completo
Assistente Social	1	3.126,38	30hs	Ensino Superior Completo; Assistente Social e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social - CRSS
Cirurgião Dentista – Estratégia Saúde da Família	1	6.761,56	40hs	Ensino Superior Completo; odontologia, especialização no Programa da saúde da família e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia
Enfermeiro	1	3.323,02	30hs	Ensino Superior Completo; enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Fisioterapeuta	1	3.126,38	30hs	Ensino Superior Completo; fisioterapia e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.
Médico Estratégia Saúde da Família	1	8.629,66	40hs	Curso Superior Completo: Especialização em Clínica Médica ou Programa de Saúde da Família e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina - CRM
Operador de ETA	1	2.026,90	36hs	Ensino Técnico Médio; química e registro profissional no Conselho Regional de Química - CRQ
Operador de ETE	1	2.026,90	36hs	Ensino Técnico Médio; química e registro profissional no Conselho Regional de Química - CRQ
Psicólogo	1	3.126,38	20hs	Ensino Superior Completo e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia - CRP
Técnico de Enfermagem	1	2.069,35	30hs	Ensino Médio Completo; curso específica de técnico de enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Técnico de Farmácia	CR	2.069,35	40hs	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Farmácia e registro no CRF
Técnico em Saúde Bucal	2	1.749,80	40hs	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
Almoxarife	CR	1.848,11	40hs	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática, sistema operacional Windows.
Coordenador Pedagógico	CR	4.181,35	40hs	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou formação em outras Licenciaturas e 5 anos de efetivo exercício no magistério
Encanador	CR	1.848,11	40hs	Ensino Médio Completo e curso específico
Guarda Civil Municipal	CR	2.026,90	40hs	Ensino Médio Completo – Carteira Profissional “B” e “A”
Merendeira	CR	1.340,83	40hs	Ensino Médio Completo, noções de higiene e prática em cozinha
Operador de Máquinas	01	2.026,90	40hs	Ensino Médio Completo, carteira de habilitação “D”
Professor PEB II – Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) nas áreas específicas de Educação Física, Língua Estrangeira (Inglês e Espanhol)	CR	3.136,01	30hs	Habilitações específicas em Nível Superior em cada Área
Professor de Educação Especial – Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	CR	3.136,01	30hs	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Professor I – Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	CR	2.508,81	24hs	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Professor Monitor – Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	CR	3.136,01	30hs	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Professor Substituto – Educação Infantil (Creche e pré-escola) e ensino fundamental (1º ao 5º ano)	CR	3.136,01	30hs	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia

(*) **Benefícios:** Auxílio Alimentação de R\$ 750,00 e 50% do Plano de Saúde, do Titular e do Primeiro Dependente, demais dependentes, pagamento integral.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo nº 209/2023

Processo de Licitação nº 100/2023

Pregão Presencial nº 032/2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA EMPRESA),
CNPJ Nº _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da
lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos
integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas
no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 032/2023**.

_____, ____ de _____ 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo nº 209/2023

Processo de Licitação nº 100/2023

Pregão Presencial nº 032/2023

ANEXO III

(Minuta de declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06)

A _____ (nome da
licitante), qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por
seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº
_____, com sede à
_____ declara

para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da
regularidade fiscal para o momento da assinatura da Ata e ter preferência no
critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo n° 209/2023

Processo de Licitação n° 100/2023

Pregão Presencial n° 032/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA
EMPRESA), CNPJ N° _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório **Pregão
Presencial n° 032/2023**, estando ciente e de acordo da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo n° 209/2023

Processo de Licitação n° 100/2023

Pregão Presencial n° 032/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____(NOME DA
EMPRESA), CNPJ N° _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para
o integral e efetivo cumprimento de suas obrigações

_____, de _____ 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo n° 209/2023

Processo de Licitação n° 100/2023

Pregão Presencial n° 032/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO item 14

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....

(data)

.....

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Processo n° 209/2023

Processo de Licitação n° 100/2023

Pregão Presencial n° 032/2023

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, por esta e na melhor forma de direito, as partes a seguir qualificadas, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO, com sede em Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, a Rua Ver. Juvenal Leme Mourão, 770 - CEP 13625-000, inscrita no CNPJ (MF) sob n. 44.751.725/0001-97, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Carlos Eduardo Aranha de Albuquerque, e de outro lado como CONTRATADA, a empresa, com sede à Rua, cidade de, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo senhor, com R. G. n.º, com CPF/MF n.º, residente e domiciliado em, Estado de, têm entre si, como justo e contratado o que segue, tendo em vista que ser esta a vencedora na licitação, modalidade Pregão Presencial n.º 023/2023.

I – O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Títulos, Prova de Aptidão Física e Prova Prática para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

II – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços pelo valor global de R\$ _____, ____ (_____).

2.2. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuada pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão de nota fiscal/fatura da prestação de serviços, na forma de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento.

2.3. O pagamento será suspenso quando a contratado não entregar o objeto na totalidade em que lhe é devido, ou não refazer total ou parcialmente o objeto quando solicitado pela Administração.

2.4. No valor ajustado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários ao integral cumprimento das obrigações previstas no objeto deste contrato pela CONTRATADA.

2.5. Todas as Notas Fiscais emitidas deverão ser eletrônicas e enviadas para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para contabilização e pagamento.

III – DA ENTREGA DO OBJETO

3.1. DO OBJETO

3.1.1 Contratação de empresa especializada em organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, Provas de Títulos, Prova de Aptidão Física e Prova Prática para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

3.2. DO OBJETIVO

3.2.1 Realização do concurso público de provas objetivas e prova de aptidão física, para provimento de vagas, para provimento de diversos empregos, escolaridades e fases, descritos na Tabela I deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

3.2.2. Devido a natureza e complexidade dos empregos a serem providos, as provas de conhecimentos serão realizadas nas formas objetiva para empregos de nível superior, médio e fundamental. Para o emprego de guarda civil municipal (masculino) também será exigido prova de aptidão física.

3.3. DA JUSTIFICATIVA

3.3.1 Justifica-se a presente contratação pela necessidade de realização de concurso público para preenchimento de empregos efetivos vagos, bem como dos empregos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, ou ainda que possam ser preenchidos de acordo com a oportunidade, conveniência e interesse da Administração, conforme Tabela I constantes deste Termo de Referência, referentes ao Quadro de Pessoal permanente desta Municipalidade.

3.3.2 Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

3.3.3 O Município de Santa Cruz da Conceição está atualmente na dependência de novas contratações de servidores para atendimento às necessidades da Administração Municipal, haja vista a aposentadoria e pedidos de exoneração de diversos servidores, além do significativo aumento das demandas pelos serviços públicos essenciais prestados pela Prefeitura através de seus diversos departamentos.

3.3.4 Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

3.4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.4.1 Para fins de critério de julgamento, será considerada vencedora a proponente que ofereça o “menor preço global total”.

3.4.2 No preço proposto estarão inclusos: as despesas oriundas de deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, técnicos ou pessoal



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato objeto deste termo de referência.

3.5. PAGAMENTO À CONTRATADA

3.5.1 O recebimento das taxas de inscrições ficará sob responsabilidade da Contratada. A Contratante e a empresa Contratada apurarão o valor total da arrecadação com as inscrições, descontando-se as taxas com boletos bancários efetivamente comprovados. Se o valor arrecadado for menor que o valor da proposta, (descontando-se as taxas com boletos bancários), a Contratante depositará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento total dos serviços e emissão do respectivo documento fiscal, o valor correspondente a diferença para à complementação da quitação do contrato. Observando-se superávit em relação ao valor arrecadado e o valor da proposta, a empresa Contratada fará o depósito à Prefeitura do valor apurado a mais junto à conta corrente informada pela mesma, no mesmo prazo.

3.6. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

3.6.1 Ficará a cargo da Prefeitura, colocar à disposição da Contratada, no dia do Concurso Público a(s) escola(s) necessária(s) à aplicação das provas, indicando um funcionário para permanência, abertura e fechamento das mesmas.

3.7. DOS EMPREGOS DO CONCURSO PÚBLICO

3.7.1. Os empregos a serem preenchidos pelo Concurso Público, as referências, os respectivos níveis de escolaridade estão estabelecidos na Tabela I.

3.7.2 O Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos vagos constantes da Tabela I deste termo.

3.8. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

3.8.1 A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato: a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso Público, com parecer jurídico da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição atestando a legalidade, bem como, o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie,



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público deverão ser executadas e demais aspectos necessários.

3.8.2 Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

3.8.3 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso Público e comporá o edital de abertura.

3.8.4 A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

3.9. DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

3.9.1 A Contratada se responsabilizará pelos seguintes serviços, ficando a cargo da contratante os custos de publicidade dos atos oficiais:

3.10. EDITAIS

3.10.1 Elaboração dos Editais de abertura das inscrições, retificações, ratificações, bem como dos conteúdos programáticos relativos aos empregos de cada seleção;

3.10.2 Os editais deverão ser realizados em conformidade com as respectivas Ordens de Serviço do Contratante e deverão observar as normas gerais e especiais pertinentes a cada Concurso e a cada um dos empregos disponibilizados.

3.11. COMUNICADOS

3.11.1 Elaboração e publicação dos Comunicados de convocação para a prova objetiva e prova de aptidão física, de divulgação de gabaritos da prova objetiva, de divulgação das notas da prova objetiva e prova de aptidão física e dos resultados finais. A divulgação deverá ser feita através do Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição e pela internet.

3.12. DIVULGAÇÃO

3.12.1 A divulgação do Concurso Público deverá ser realizada pela Contratante através das redes sociais e pela internet. Além da mensagem de divulgação,



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

deverão estar disponíveis na internet, o inteiro teor do edital, devidamente atualizado por eventuais retificações e demais informações necessárias.

3.12.2 A publicação dos Editais e dos comunicados nos Atos Oficiais da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição e demais veículos de publicidade oficial serão de responsabilidade do Contratante.

3.13. INSCRIÇÕES

3.13.1 A Contratada providenciará para que as inscrições possam ser realizadas pela internet e deverão ser disponibilizadas em site da Contratada, durante 24 horas diárias; as informações e os procedimentos necessários à inscrição e todas as demais informações relativas ao Concurso Público deverão estar disponibilizados de maneira clara e de fácil acesso, de forma a tornar a inscrição um procedimento simples e de fácil operacionalização a todos os interessados.

3.13.2 Sem prejuízo da disponibilização das informações sobre o Concurso Público e do procedimento necessário à inscrição dos interessados em seu próprio site, a Contratada permitirá o acesso às informações do Concurso Público e ao procedimento de inscrição dos interessados mediante opção de acesso eletrônico (link) a partir do site da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição.

3.14. CADASTRO DE INSCRIÇÃO:

3.14.1 O cadastro de inscrição deverá conter campos para especificação dos dados pessoais necessários ao cadastramento do candidato, tais como:

- a) nome completo sem abreviações;
- b) data de nascimento (dd/mm/aaaa);
- c) endereço completo com cep (obrigatoriamente);
- d) estado civil;
- e) número de filhos;
- f) grau de instrução;
- g) e-mail e telefone (obrigatoriamente);
- h) e outros a serem definidos pela Contratada, de forma a possibilitar a elaboração das listas, com as informações segregadas e organizadas por ordem



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

de classificação de candidatos aprovados e os relatórios a serem entregues à Contratante.

3.14.2 Juntamente com o cadastro de inscrição disponibilizará na internet o respectivo boleto para recolhimento do valor das inscrições.

3.15. CADASTRAMENTO

3.15.1 Caberá à Contratada o correto registro das informações coletadas nos atos de inscrição, apontando a existência de dados incompletos, como endereço, estado civil, data de nascimento, sexo, etc. A Contratada deverá tomar providências para corrigir os dados faltantes ou incorretos, objetivando evitar erros na inscrição e no cadastro dos candidatos.

3.15.2 Todos os trabalhos de registro das inscrições, processamento dos respectivos dados e elaboração das listas a serem entregues à Contratante deverão ser realizados por computadores, sobre responsabilidade da Contratada.

3.15.3 Deverão ser entregues a Prefeitura de Santa Cruz da Conceição, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização de cada prova, em meio magnético por este indicado, as seguintes listas:

- a) Lista Geral de todos os candidatos inscritos, por ordem alfabética, separada por emprego;
- b) Lista de distribuição dos candidatos por local e salas;
- c) Lista de inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais, em ordem alfabética e indicação da opção de emprego pretendido e do tipo de deficiência declarada pelo candidato e das salas que irão realizar a prova.

3.16. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.16.1 A Contratada providenciará a convocação dos candidatos para a prova objetiva e prova de aptidão física, informando-lhes os dados necessários à perfeita compreensão acerca da data, horário, endereço completo do local e da respectiva sala, dos documentos e do material necessários à realização das provas.

3.16.2 Essas informações serão divulgadas através de edital publicado nos órgãos oficiais; no site da Contratada e no site da Contratante.

3.17. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

3.17.1 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, empacotamento, lacre, transporte, aplicação, correção da prova objetiva e aplicação da prova de aptidão física, bem como dos respectivos recursos.

3.17.2 As questões de cada prova deverão ser preparadas exclusivamente para o Concurso Público, garantidos os direitos autorais da Contratada.

3.17.3 A prova objetiva conterá questões de conhecimentos gerais e específicos de acordo com estabelecido abaixo:

- a) As questões de conhecimentos gerais deverão aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;
- b) As questões de conhecimentos específicos deverão aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada emprego.
- c) As questões objetivas deverão conter pelo menos quatro alternativas de múltipla escolha, com apenas uma delas correta, perfazendo o total de 40 questões.

3.17.4 A prova de Aptidão Física visa aferir a condição física do candidato relativamente às atividades inerentes ao exercício do respectivo emprego.

- a) Serão selecionados para a prova de aptidão física os candidatos habilitados e classificados até a 30^a (trigésima) posição na prova objetiva relativa a cada emprego. Havendo mais de um candidato habilitado e classificado na 30^a (trigésima) posição, todos os que se encontrarem nessa situação serão selecionados para a prova de Aptidão Física.

3.17.5 Disposições Gerais sobre as provas:

- a) A Contratada será responsável pelo sigilo na elaboração das provas e pelo processo de inviolabilidade e conferência dos respectivos envelopes. Caso haja quebra de sigilo ou da inviolabilidade dos envelopes das provas a Contratada realizará nova prova no prazo máximo de 02 (duas) semanas, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, indenizações e demais despesas, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório, seus Anexos e demais normas pertinentes.
- b) Após a aplicação da prova objetiva, a Contratada divulgará os respectivos gabaritos em até 02 (dois) dias.



3.17.6 Será considerado habilitado o candidato cuja pontuação atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

3.17.7 A Contratada será responsável pela elaboração, impressão, aplicação, correção e divulgação dos resultados das provas e respectivos recursos para os portadores de necessidades especiais utilizando, se necessário, o sistema Braille para atendimento dos deficientes visuais. Também será de responsabilidade da Contratada a indicação precisa do material a ser utilizado pelos portadores de necessidades especiais, considerando, para tanto, cada caso e providenciando o necessário ao regular exercício dos direitos assegurados nas normas pertinentes.

3.17.8 Não recairá sob a Contratante nenhuma responsabilidade civil, penal e administrativa, pela não observância aos ditames legais.

3.18. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

3.18.1 Locais:

As provas serão aplicadas na cidade de Santa Cruz da Conceição. Os serviços relativos à solicitação e utilização de prédios para a aplicação das provas serão de responsabilidade da Contratante, exceto as eventuais despesas necessárias, tais como aquelas destinadas ao pleno acesso dos portadores de necessidades especiais aos locais de prova.

3.18.2 Aplicação e Fiscalização:

A aplicação das provas será realizada por Fiscais de Sala, sob orientação e coordenação da Contratada, observando-se o seguinte:

- a) O Fiscal de Sala deverá ter idade mínima de 18 anos e ensino médio completo;
- b) A Contratada deverá providenciar Fiscais de Sala em número suficiente para atender às seguintes necessidades: no mínimo 1 (um) fiscal fixo por sala.
- c) A Contratada deverá providenciar 1 (um) fiscal volante para cada 5 (cinco) salas e coordenadores.
- d) Em cada local onde as provas serão aplicadas deverá haver, no mínimo, 01 (um) Coordenador;
- e) A Contratada deverá realizar treinamento específico com os Fiscais e Coordenadores, tendo por objetivo esclarecer aos colaboradores sobre a organização, critérios e procedimentos a serem adotados, de modo a garantir



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

segurança, transparência e isonomia de tratamento entre os candidatos durante a aplicação das provas.

f) Todas as despesas relativas à contratação, remuneração, transporte, alimentação e qualquer outra não prevista neste edital correrão por conta exclusiva da Contratada.

g) Nos dias das provas, a Contratada fornecerá café e água aos Coordenadores e Fiscais em exercício.

h) A Contratada elaborará relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na aplicação de cada prova, em especial nos casos de qualquer providência que porventura enseje a desclassificação ou a exclusão de candidato.

3.18.3 Apoio:

A Contratante fornecerá pessoal para limpeza e organização dos locais para aplicação das provas.

3.19. TRANSPORTES

3.19.1 É de exclusiva responsabilidade da Contratada o transporte de todo o material e do pessoal necessários à aplicação das provas.

3.20. FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA

3.20.1 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.

3.20.2 A Contratada elaborará folha de respostas intermediária e folha de respostas definitivas, para codificação e processamento das respostas das questões das provas de cada candidato;

3.20.3 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas definitiva, a qual deverá ser preenchida com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, vedada a utilização de qualquer outro meio. A folha de respostas definitiva deverá estar pré-identificada, com número de inscrição, número de documento de identificação e os dados do concurso público quando da sua entrega pela Contratada aos candidatos. A folha definitiva será processada pela Contratada para apuração da pontuação do candidato, motivo pelo qual a sua não entrega, ou seu preenchimento em desconformidade com as respectivas regras implicará desclassificação do candidato.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

3.20.4 A folha de respostas intermediária poderá ser levada pelo candidato que deixar o local da prova após tempo mínimo de presença na sala, conforme estabelecido no respectivo edital.

3.21. CADERNO DE QUESTÕES

3.21.1 Os cadernos de questões não poderão conter qualquer elemento que permita sua prévia identificação e a divulgação dos respectivos conteúdos fica a critério do Contratante.

3.22. MATERIAL DE APLICAÇÃO

3.22.1 A Contratada providenciará os formulários e impressos acessórios e necessários para a aplicação das provas, tais como:

- a) setas indicativas dos sanitários masculinos e femininos, da sala de coordenação e de indicação aos candidatos acerca das respectivas salas de provas;
- b) crachás para Coordenadores/Fiscais/Pessoal de apoio;
- c) listas de chamada (uma para o coordenador e outra a ser afixada no prédio para ciência dos candidatos);
- d) Formulários para correção de dados cadastrais e outros dados pertinentes ao concurso;
- e) Formulário para registrar a relação de ausentes;
- f) Kit contendo lápis, caneta azul e vermelha, estilete, borracha e giz, para cada sala de prova;
- g) Listas de presença para assinatura dos candidatos presentes às provas;
- h) todo e qualquer material necessário à realização das provas pelos candidatos tal como inscritos no concurso.

3.23. AVALIAÇÃO DAS PROVAS

3.23.1 Prova Objetiva

As folhas definitivas de respostas marcadas pelos candidatos deverão ser corrigidas pela Contratada. A correção das folhas definitivas e a consistência dos resultados serão de responsabilidade da Contratada.

3.24. RESULTADOS

3.24.1 Os resultados obtidos pela correção das questões objetivas, provas de aptidão física e provas práticas serão processados em computador, para



classificação dos candidatos em ordem decrescente das respectivas notas. A classificação deverá ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do concurso e a Contratada deverá atender às normas gerais e especiais em vigor, em especial às reservas de quantidades para portadores de necessidades especiais.

3.24.2 O critério de correção deverá ser através de nota de corte, sendo necessário 50% de aproveitamento para aprovação.

3.25. RELATÓRIOS DE RESULTADOS PARCIAIS

3.25.1 Em até 10 (dez) dias da realização de cada prova a Contratada entregará relatório à Contratante, em meio magnético por ela indicado. O Relatório será separado por emprego, indicará o tipo e data da prova e disporá, em ordem alfabética, o nome do candidato, o número de documento, a nota e a classificação obtidas, considerando apenas a pontuação da respectiva prova.

3.26. RELATÓRIOS DE RESULTADOS FINAIS

3.26.1 A Contratada entregará ao Contratante em meio magnético a ser por ela indicado:

- a) Relatório geral de cada emprego, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;
- b) candidatos com deficiência habilitados, em ordem de classificação, com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, do número do documento, pontuação obtida em cada prova e a nota final;
- c) Relatório dos nomes dos candidatos habilitados, por emprego, em ordem de classificação, contendo o endereço, telefone, e-mail e demais dados relevantes.

3.27. RECURSOS

3.27.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nos 2 (dois) dias úteis a contar do 1º dia útil subsequente à data da divulgação por edital de cada fase do Concurso Público ou da publicação dos gabaritos no site da empresa, a partir das 8 horas do 1º dia útil até às 17 horas do 2º dia útil.

3.27.2. Será admitido recurso quanto:

- a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção.
- b) Ao indeferimento ou não processamento da inscrição.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

c) Ao gabarito e formulação das questões após a publicação do gabarito no site da Contratada.

d) Aos resultados das provas.

3.28. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

3.28.1 A Contratada impedirá a utilização de qualquer meio de fraude ou de vantagem a qualquer candidato tais como, dentre outros não especificados neste ato, o uso de qualquer equipamento ou meio que possa permitir ou facilitar a comunicação de terceiros com o candidato nos locais de aplicação das provas, consulta de qualquer espécie, bem como a comunicação entre os candidatos durante a aplicação das provas.

3.29. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

3.29.1 É da exclusiva responsabilidade da Contratada a manutenção e a conservação das folhas definitivas de respostas até que se verifique a prescrição dos direitos da Contratante e dos candidatos do Concurso Público relativamente a este certame licitatório e ao Concurso Público.

3.30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.30.1 A Contratada assumirá todas as despesas inerentes à realização do Concurso Público, a qual enseja estrita observância do objeto e demais normas gerais e especiais pertinentes.

3.30.2 A Contratada colocará à disposição dos interessados site informativo, desde a publicação dos Editais até a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

3.30.3 A Contratada fará constar expressamente do Edital do Concurso Público que a habilitação do candidato em classificação superior ao número de vagas constantes do Edital do Concurso Público não implica direito à nomeação, entretanto, será necessariamente observado nos casos de decisão administrativa que venha a optar pela contratação dos candidatos classificados além do número de vagas do Concurso Público durante o respectivo prazo de validade.

3.30.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por até 02 (dois anos) a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

3.31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

3.31.1 Em relação ao cumprimento as normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos – artigos 81 a 88 da Lei 8.666/1993, caso haja alguma irregularidade, comprovação da prática de atos ilícitos pela parte que causou o dano, além das responsabilidades civis, caberá também aplicação das responsabilidades administrativas e judiciais.

3.31.2 A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas pela Lei de Licitações.

Caso ocorra a inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos no caso da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas com a execução deste contrato serão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 026

012201 – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento Econômico – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática – 04.122.9502.2502.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

R\$ 61.823,33



V DAS SANÇÕES (art. 40, III)

5.1. A empresa contratada que deixar de cumprir o contrato sujeitar-se-á a multa de 20 % sobre o valor total do objeto, a esta adjudicado.

5.2. Em caso de atraso injustificado deste contrato sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sujeitará à Contratada à multa de mora sobre o valor total do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – multa de 10 % até o 30º dia de atraso;

II – multa de 15 % a partir do 31º dia de atraso até o 45º dia de atraso;

III – A partir do 46º dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a aplicação de multa prevista no item 3 deste edital.

5.3. As sanções aplicadas poderão ser descontadas diretamente do respectivo pagamento devido ao contratado.

5.4. A quitação de qualquer sanção imposta pela administração à contratada não a exime de outras reparações por eventuais danos, e/ou prejuízos que seu ato venha acarretar e nem de penalidades subsequentes.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela completa execução dos serviços ora contratados, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

6.2. Fornecer, por sua conta e risco exclusivo, a mão-de-obra destinada à perfeita execução do objeto do presente instrumento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos acarretados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços ora ajustados;

6.3. A CONTRATADA assume e se responsabiliza por todos os encargos e responsabilidades que, direta ou indiretamente decorram do objeto do presente contrato, principalmente pelo recolhimento de tributos em geral, em especial, o Imposto Sobre Serviços (ISS), as contribuições sociais, os encargos trabalhistas e previdenciários, e os demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações constantes deste instrumento.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

6.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentadas no processo licitatório referente à prestação de serviços ora contratada.

6.5. Caberá a Diretora do Departamento de Administração, a fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, a qual deverá ser fornecida todas as informações solicitadas.

6.6. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fornecer informações e dados para perfeita concretização dos serviços ora contratados;

7.2. Efetuar os pagamentos acordados, nos termos e condições ora pactuados.

7.3. Manter todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, durante todo o período de execução do objeto e eventuais renovações.

VIII - DOS CASOS DE RECISÃO

8.1. O presente contrato ficará rescindido de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

IX - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato está diretamente vinculado com o processo nº 209/2023, processo de licitação nº 100/2023 referentes ao Pregão presencial nº 032/2023, sendo sua proposta comercial e o respectivo edital partes integrantes do presente ajuste.

9.2. O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

X – A celebração deste contrato não implica em nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio ou parceria, não podendo nenhuma das partes assumir qualquer tipo de obrigação em nome da outra.

XI – As partes elegem o foro da Comarca de Leme, Estado de São Paulo, como único competente para decidir questões relativas ao presente contrato, com expressa renúncia de outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

XII – Neste ato, declara a Contratada, sob as penas da Lei que mantém todas as condições demonstradas na fase de habilitação da presente licitação, e que se responsabiliza em manter esta condição durante todo o período de execução do objeto.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 4 vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que possa produzir os efeitos de direito.

Santa Cruz da Conceição, de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
CARLOS EDUARDO ARANHA DE ALBUQUERQUE – Prefeito Municipal

EMPRESA VENCEDORA

Nome do Responsável pela Assinatura

Cargo/ Função do Assinante

Santa Cruz da Conceição, de _____ de 2023.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____