



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

CARTA CONVITE 05/2022

UNIDADE REQUISITANTE	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
MODALIDADE	CONVITE Nº 05/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO	1812/2022
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
FUNDAMENTO	LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E POSTERIORES ATUALIZAÇÕES E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS, INCLUSIVE, SUBSIDIARIAMENTE, OS PRINCÍPIOS GERAIS DE DIREITO.
ABERTURA	DIA 18/11/2022 – 9:00hs
LOCAL	SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL, SITO A AVENIDA JOÃO GIRARDELLI, Nº 500.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL**, através do Departamento de Administração e Governo Municipal torna público que fará realizar na data e endereço supracitado, procedimento licitatório na modalidade de **CONVITE**, nos termos deste instrumento, de acordo com o que preconiza o artigo 45 - parágrafo 1º - inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014 e demais atualizações.

1 - DO OBJETO

“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente licitação serão atendidas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Despesa.....= 1265	
Órgão.....= 02	Poder Executivo
Unidade.....= 22	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
Departamento.....= 23	Departamento De Administração e Governo
Função.....= 04	Administração
SubFunção.....= 122	Administração Geral
Programa.....= 02	Gestão Político Administrativo
Projeto Atividade.....= 08	Manutenção de Setor de Administração
Destino.....= 02	Atividade
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.99.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos..... = 1	TESOURO
Código de Aplicação..... = 110.0000	GERAL

3 - CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Após a hora marcada para o encerramento do prazo de recebimento da documentação e das propostas (ACIMA CITADO), não mais serão aceitos os referidos envelopes, nem permitidos adendos aos já entregues.

3.2. - A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.1 - Quando se tratar de prazos recursais, somente terá curso em dias úteis (CF. art. 109,I).

4. DO CREDENCIAMENTO



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

4.1. Na ocasião da abertura dos envelopes documentos/propostas, as empresas participantes **PODERÃO SER REPRESENTADAS POR:**

a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

4.2. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto.

4.3. O fato da não apresentação do documento de credenciamento ou a ausência dos documentos exigidos para credenciamento, **não** será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações em conformidade com a **Portaria nº 904 de 18 de fevereiro de 2022** e juntados ao processo administrativo.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídicas convidadas ou interessadas, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto do item 01 e que atendam todas as exigências deste convite.

5.1.1. Entende-se por convidadas aquelas notificadas pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul para retirar o Convite, ou formalmente convidadas, inclusive por meio eletrônico;

5.1.2. Entende-se por interessadas aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes;

5.2. **NÃO** será permitida a participação de licitantes:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração nos termos do inciso III do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

g) De licitantes das quais participe, seja a que título for, servidor ou dirigente da Prefeitura de Monte Alegre do Sul/SP;

h) De licitantes que se enquadrem em quaisquer condições previstas no artigo 9º da lei Federal n.º 8.666/93 e suas atualizações;

5.2.1. A inobservância das vedações do sub-item anterior (5.2) é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.3. É vedado expressamente o uso do nome, de quaisquer informações ou documentos da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, sem a sua prévia autorização.

5.4. Correrão por conta da licitante vencedora todos os encargos sociais e tributários que, eventualmente, recaiam sobre a execução do objeto contratado, eximindo-se esta Prefeitura de qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

5.5. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitações, ou autoridade superior, poderá solicitar aos participantes esclarecimentos eventualmente necessários no que diz respeito à documentação ou proposta comercial apresentada.

5.6. A Prefeitura pode transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento dos documentos de habilitação ou propostas apresentadas, bem como se valer dos préstimos de pessoas, ou órgãos credenciados, para auxiliá-la no exame e análise das propostas.

5.7. Constatada a não veracidade de qualquer das informações e ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela sofrer, além da declaração de sua inidoneidade, outras sanções determinadas pela Prefeitura, na forma da Lei, mesmo que a licitante não tenha sido contratada.

5.8. O prazo de validade das propostas apresentadas **SERÁ DE 60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data de entrega dos envelopes.

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



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO I	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS A PARTICIPAÇÃO
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE PEQUENA E MICROEMPRESA
ANEXO V	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII	MODELO SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO VIII	RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS
ANEXO IX	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO CONVITE

5.10. As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela Prefeitura serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que tiverem adquirido o Edital.

5.11. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, propostas emitidas através de Telex, Fax, Telegrama, E-mail ou quaisquer outros meios, que não sejam os previstos neste Edital.

5.12. A simples apresentação dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL” para participação da presente licitação, será considerado como evidência de que o proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve da municipalidade informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

b) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta comercial totalmente satisfatória.

c) Tem pleno conhecimento, concordância e total submissão a todas as exigências, cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no edital.

d) Tem pleno conhecimento do(s) local(s) onde se desenvolverão os serviços / entrega objeto da presente licitação tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a execução, tais como: localização, condições dos terrenos, materiais, equipamentos, acessos e condições climatológicas próprias da(s) região(ões).

e) Responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta e documentação apresentadas.

6. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

6.1. INFORMAÇÕES / ESCLARECIMENTOS podem ser obtidos por um dos seguintes meios:

a) Pessoalmente = Protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, sito Av. João Girardelli, 500. Horário de expediente: Em Dias úteis, das 8:00 às 12:00 e das 13h00 às 17h00m.

b) Fone: (19) 3899-9120 – 3899-9135.

c) **Dúvidas de ordem técnica (execução dos serviços), favor entrar em contato com o Departamento de Administração e Governo, através do telefone: (19) 3899-9120.**

Obs.: Informações ou esclarecimentos por telefone terão caráter estritamente informal.

6.2. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital desta licitação, devendo o mesmo protocolar o pedido de impugnação até 02 (DOIS) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do item 113 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações.

6.3. DECAIRÁ do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação desta licitação.

6.4. Eventuais impugnações contra o edital deste CONVITE deverão ser impetradas pessoalmente e formalizadas por escrito no Protocolo Central (Prédio da Prefeitura Municipal), no endereço, dias e horários especificados no item 6.1 “a” deste edital.

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

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os ENVELOPES N° 01 (DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO) e N° 02 (PROPOSTA) deverão ser apresentados separadamente, em dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, em envelopes lacrados, contendo, preferencialmente, os seguintes dizeres na parte externa:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL ENVELOPE "1" - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" Convite n. 05/2022 - (Razão social da licitante)	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL ENVELOPE "2" - "PROPOSTA COMERCIAL" Convite n. 05/2022 - (Razão social da licitante)
--	---

7.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **não** constituirá motivo para **desclassificação/inabilitação** do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

7.3. Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope "2" - "PROPOSTA COMERCIAL" antes do envelope "1" - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7.4. Instaurada a sessão e finda a fase do credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações, bem como todos os demais licitantes procederão, inicialmente a abertura dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", sendo seu conteúdo rubricado por todos os presentes.

7.5. O ENVELOPE "1" - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverá ser apresentado conforme disposto no item 8 deste edital.

7.6. O ENVELOPE "2" - "PROPOSTA COMERCIAL" deverá ser apresentado conforme disposto no item 9 deste edital.

8. ENVELOPE 1 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

8.1. A documentação referente ao item 8.2 e sub-itens **DEVERÁ** ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, desde que perfeitamente legível, organizada de tal forma a não conter folhas soltas, conforme relacionado neste Edital, devendo ser colocados em envelope opaco, fechado e rubricado nos fechos.

8.2. Dentro do envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, da não ocorrência de fatos impeditivos à participação da licitante na licitação, (modelo **ANEXO II**);

b) Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho; (modelo **ANEXO III**).

c) Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN, consoante os termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

c.2) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa;

c.3) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa à tributos mobiliários;

d) Prova de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - certificado de regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**) ou certidão positiva (com efeitos de negativa) de débitos trabalhistas, 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 (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) (se houver);

g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a qual será atendida por no mínimo um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, descrição dos serviços executados e as áreas atendidas;

h) Comprovação através de Declaração de Vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) para execução dos serviços, contendo nome, documentos pessoais, (RG,CPF), registro na entidade profissional competente condizente com o objeto do presente certame.;

i) Declaração de pequena e microempresa (modelo **ANEXO IV**).

OBSERVAÇÃO:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- A Comissão se reserva o direito de realizar diligências para certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela Licitante, como, por exemplo, consulta ao Acervo Documental disponível na Internet;
- Não será aceito Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da PROPONENTE, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.
- Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado.

8.2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**;
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco** dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou documento equivalente ou revogar a licitação.
- Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, os licitantes deverão que apresentar a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste Edital.
- A Declaração, supracitada, deverá ser apresentada dentro dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", juntamente com os demais documentos exigidos neste edital ou juntamente com os documentos para credenciamento.
- A documentação exigida para o **8.2 e sub-itens**, poderá ser apresentada em cópia devidamente autenticada, desde que perfeitamente legível, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93.
- Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante participante. Não serão aceitos protocolos, guias de pagamentos ou quaisquer outras formas de apresentação de documento diferentes das exigidas neste edital.
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro objeto da presente licitação, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 8.2 e sub-itens deste edital.
- Serão aceitas certidões nos limites de sua validade quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos documentos de habilitação / proposta comercial.
- Solicitamos às licitantes participantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem / sequência deste edital, devidamente numerados e reunidos com presilha ou outros métodos afins, para facilitar a juntada no processo, evitando folhas soltas e ainda duplicidade de documentos.
- As provas de regularidade poderão ser feitas por Certidão Negativa **OU** Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- A licitante que deixar de apresentar ou apresentar quaisquer dos documentos exigidos no "8.2" e sub-itens, em desacordo com o edital, será considerada **INABILITADA**.

9 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 2

9.1. O ANEXO VII poderá ser utilizado, *preferencialmente*, para a apresentação da Proposta Comercial, datilografado, impresso ou preenchido a mão, **de forma legível**, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e **ASSINADO** pelo proponente ou seu representante legal.

9.1.1. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.2. A proposta comercial deverá conter:

- a) Razão social do licitante e seu CNPJ;
- b) Número do convite;
- c) Data e **ASSINATURA** do responsável pela proposta;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

d) **PREÇO TOTAL** do item ofertado e sua descrição (atendendo na íntegra as especificações do **ANEXO I** deste edital), em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, materiais, equipamentos, frete, carga/descarga, mão de obra, montagem/desmontagem, testes em geral e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto deste convite.

e) Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis e poderão ser apresentados com precisão de **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS**; sendo que serão desprezados todos os valores a partir da 3ª casa decimal.

f) A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital

h) A licitante **NÃO É** obrigada a cotar sua proposta comercial no modelo sugerido – (**ANEXO VII**).

10. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, horário e local estabelecidos neste edital, a Comissão Permanente de Licitações e representantes dos interessados, iniciarão a sessão, e, verificadas as formalidades legais, serão abertos os envelopes da documentação denominados “**ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.

10.2. A Comissão Permanente de Licitações examinará a documentação apresentada e deliberará da habilitação ou inabilitação dos participantes, bem como quanto às solicitações de inabilitação apresentadas pelos licitantes, dando-se ciência aos participantes.

10.3. Ocorrendo desistência expressa dos participantes de recurso às deliberações da Comissão Permanente de Licitações, o que constará em ata, se procederá, a critério da mesma, na própria ou em outra sessão a ser marcada, a abertura dos “**ENVELOPES PROPOSTAS COMERCIAL**” dos habilitados.

10.4. Os recursos admissíveis são os constantes no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, sendo protocolados junto ao Setor de Protocolo Central da Prefeitura, não sendo conhecidos os interpostos fora de prazo.

10.5. Não ocorrendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação, estando todos os licitantes representados, se determinará nova data, sendo cientificados os participantes do prazo para sua interposição.

10.6. Na ausência de algum licitante, a nova data e o prazo de interposição de recurso serão comunicados diretamente às empresas participantes e ainda através de publicação no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

10.7. Decididos os recursos, a Comissão Permanente de Licitações convocará os participantes para a sessão de abertura das propostas, também através de aviso afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e comunicação direta aos licitantes.

10.8. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, assim como, propostas com condições baseadas nas propostas apresentadas pelos demais participantes do certame.

10.9. Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, assim como não serão aceitos preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em relação aos valores no mercado.

10.10. No julgamento das propostas serão aplicadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, no interesse do serviço público, de acordo com o seguinte procedimento:

a) Serão desclassificadas as propostas que:

a.1 - Não atenderem aos termos deste Edital ou dos seus Anexos.

a.2 - Revelarem-se manifestamente inexequíveis;

a.3 - Apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou inscrições à margem;

b) Caso se verifique empate, a licitação será decidida por sorteio, realizado em ato público, de conformidade com o parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11. Será declarada vencedora do presente certame a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitas integralmente todas as condições, exigências e demais especificações deste edital. A Comissão Permanente de Licitações lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos da seleção efetuada, concluindo pela classificação na ordem numérica ordinal crescente, dos preços ofertados;

10.12. Homologado o resultado do julgamento, e adjudicado o objeto da licitação à primeira classificada; o mesmo será divulgado segundo os procedimentos legais.

11. DA CONTRATAÇÃO



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

11.1. A contratação, objeto deste convite, será efetivada mediante **CONTRATO** conforme minuta anexa, que fica fazendo parte integrante deste Edital (**ANEXO V**);

11.2. O contrato será elaborado em conformidade com os artigos 55, 60 a 64 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei Federal nº 9.648/98.

11.3. Homologado o resultado do julgamento e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, um de seus responsáveis deverá comparecer à Divisão de Licitação, devidamente credenciado, no prazo de máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação, devendo iniciar os serviços de IMEDIATO, ou seja, até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

11.4. A recusa da participante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo assinalado caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, ficando sujeita à multa de **20% (VINTE POR CENTO)** do valor total estimado do contrato, além das penalidades referidas em Lei. Nesta circunstância a Prefeitura poderá, a seu exclusivo critério, convocar outra participante, obedecida à ordem de classificação, para a assinatura do mesmo, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O prazo estipulado no item 11.3 deste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

11.6. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos / adendos / erratas, decisões e julgamentos ou quaisquer outras eventuais informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

12.2. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes proposta dos proponentes declarados INABILITADOS ficarão à disposição para retirada por 05 (cinco) dias úteis, após os mesmos serão inutilizados.

12.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos habilitatórios e propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

12.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

12.6. As informações contidas no ANEXO I deste instrumento são de responsabilidade exclusiva do Departamento de Administração e Governo.

12.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato ou documento equivalente, independentemente de transcrição.

E para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Edital publicado e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no sítio www.montealegredosul.sp.gov.br.

Monte Alegre do Sul, 09 de novembro de 2022

Edson Rodrigo De Oliveira Cunha
Prefeito Municipal

Giovana Helena Vicentini Cordeiro
Diretora de Administração e Governo



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

TERMO DE REFÊRENCIA

1- OBJETO

Constitui objeto desse **TERMO DE REFÊRENCIA** a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para provimento de empregos públicos, bem como de PROCESSO SELETIVO, para provimento temporário, com o objetivo de atender às demandas do Município, e acima de tudo em respeito ao estrito interesse público.

2 - EXIGÊNCIA LEGAL:

Artigo 14º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3 - JUSTIFICATIVA:

Aos interessados em trabalhar no Serviço Público, é sabido que o acesso se dará pelo respectivo Concurso Público em obediência à Constituição Federal. De igual forma, sujeitam-se ao crivo de Processo Seletivo Público, as contratações temporárias, pelo regime da CLT, por prazo determinado - para substituição de servidores efetivos e ou para as funções de ocupação não permanente, casos estes considerados excepcionais.

O município da Estância de MONTE ALEGRE DO SUL, não dispõe de pessoal próprio com a qualificação exigida, disponível para atender a complexidade com a realização destes eventos, face a necessidade de contemplar a imensa gama de conteúdos e que preserve a independência, sigilo e transparência que o assunto requer.

Neste sentido, deseja a contratação de empresa e ou instituto especializado no assunto, precedido da competente licitação - para que estes - assumam a responsabilidade perante o Município e perante a Legislação Vigente, pela completa realização destes procedimentos.

É de salientar, também que a DEMANDA por novas contratações é constante e portanto, necessários a repetição de tais procedimentos, com a realização de novos certames, que conforme verificado - se transformam em SERVIÇOS CONTINUADOS.

Por esta razão o Executivo Municipal ao determinar a abertura de procedimento licitatório, o faz, visando firmar contrato de 12 meses com a licitante vencedora do certame, podendo a vigência ser estendida mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, assim permitidos na legislação vigente, desde que mantidas as mesmas condições, e vislumbrado o interesse público exclusivamente.

Importante salientar que o critério de julgamento será **pelo menor valor da média das inscrições por nível de escolaridade**, NÃO HAVENDO QUALQUER ÔNUS FINANCEIRO, direto a ser pago pela Prefeitura para os serviços sob responsabilidade da Contratante.

4- DO QUADRO DE CARGOS



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- a) **CONCURSO PÚBLICO**, para preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores Efetivos da PREFEITURA com as demandas apontadas pelas Diversas Secretarias Municipais e disponibilizadas pelo SETOR DE PESSOAL; mais aquelas que vierem a ser criadas, e ou que vagarem durante a vigência do contrato, e cuja posse se dará pelo regime CELETISTA.
- b) **PROCESSO SELETIVO**, aos empregos e funções que forem consideradas demandas efetivas pela Administração Municipal a serem disponibilizadas durante a vigência do Contrato, através de Ordem de Serviço para o(s) competente (s) Edital (is), pelo regime CELETISTA.

5 - DAS PROVAS A SEREM EXIGIDAS E APLICADAS

5.1 - 1ª FASE E OU FASE ÚNICA: PROVAS OBJETIVAS

As **PROVAS OBJETIVAS** serão aplicadas **OBRIGATORIAMENTE** para todos os candidatos inscritos e presentes no dia da prova - indistintamente e deverão ser compostas, observando-se as exigências para cada Emprego, devendo contar com no mínimo:

I – **CONCURSO**: Mínimo de 40 (quarenta) questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas;

II – **PROCESSO SELETIVO**: Mínimo de 25 (vinte e cinco) questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas;

5.2 - 2ª FASE: PROVAS OPTATIVAS

As provas aqui previstas, serão definidas e ou exigidas pela Administração Municipal através da Comissão Responsável pelos editais da Prefeitura, atendendo às especificidades de cada emprego, requisitos e respectivos níveis de escolaridade exigida, considerando: **PROVAS DE TÍTULOS, PRÁTICAS, APTIDÃO FÍSICA, PSICOLÓGICA E DISSERTATIVA**, podendo ser eventualmente exigida, nas seguintes situações:

- a) Quando exigido- a previsão de contagem de **Pontos por Títulos**, recairá sobre os empregos com exigência do Ensino Superior, nas condições a serem previstas no Edital próprio.
- b) Quando exigido - a realização de **Prova Prática** se dará aos empregos que exijam a demonstração de Habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e ou serviços que demandem habilidades e ou condições físicas para o bom desempenho da função.
- c) Quando exigido – o **TAF** destinará aos empregos que demandem a necessidade de Capacitação Plena ou de bom condicionamento físico.
- d) Quando exigido – a Avaliação Psicológica somente nos casos específicos previstos na Lei de criação do emprego e ou normatização técnica.
- e) Quando exigido – a Prova Dissertativa, destinará aos empregos que demandem a necessidade de pleno domínio da redação e língua portuguesa.

6 – DA DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS, FASES E METODOLOGIAS

6.1 - A vencedora da presente licitação se comprometerá a prestar seus serviços executando, além de outras atividades, o que segue:

- a) Elaboração do Edital de abertura de inscrições contendo o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas quando pertinentes.
- b) Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso e Processo Seletivo.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

- c) Elaboração dos demais Editais por fase (s) e de Homologação.
- d) Realização das Inscrições, via internet, responsabilizando-se pela disponibilização do sistema próprio, contendo: Acesso ao candidato interessado; Ficha para cadastro e inscrição; geração do boleto bancário para pagamento; recebimento dos valores, baixa e controle de pagamentos, relatórios dos recebimentos, etc.
- e) Listagem das Inscrições confirmadas e controle das inscrições em aberto, para eventual checagem.
- f) Elaboração das questões, montagem do caderno de provas e reprodução nas quantidades necessárias, desenvolvidas para cada Emprego e ou Função.
- g) Providenciar o empacotamento das provas, guarda e segurança das mesmas até sua efetiva aplicação;
- h) Desenvolvimento, impressão e organização de toda sinalização das salas e corredores onde serão realizadas as provas.
- i) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, apoio e fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- j) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por emprego.
- k) Emissão e disponibilização de Listagem contendo os resultados obtidos pelos candidatos;
- l) Emissão de relatório/classificação final por emprego.
- m) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- n) Avaliar e julgar os recursos apresentados pelos participantes

7 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

7.1 – Responsabilidade da CONTRATADA

A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas, obriga-se a:

- a) Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto contratado;
- b) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- c) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico - administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea da Prefeitura, sem prejuízo das multas contratuais;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal próprio ou terceiros e equipamentos, não assumindo a CONTRATANTE sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;
- e) Zelar pela guarda e sigilo das informações – quando exigidos – bem como pela correta utilização das informações a que tiver acesso.

7.2 – Responsabilidade da CONTRATANTE



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

A PREFEITURA MUNICIPAL através da Comissão e ou Gestor responsável - se responsabilizará pelo (a):

- a) Fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessários, para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Pela emissão e envio à contratada da Ordem de Serviço para cada edital.
- c) Fornecimento de local adequado para a realização das provas, compatíveis com o número de candidatos inscritos;
- d) Pelas publicações oficiais exigidas
- e) Manutenção, limpeza e segurança dos locais indicados;
- f) Verificação, fiscalização, aprovação e recebimento dos serviços executados;
- g) Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- h) Exame médico para os candidatos habilitados e deficientes físicos.

8 – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

A remuneração da contratada advirá do montante a ser recebido diretamente dos candidatos que vierem a se interessar em inscrever-se nos respectivos Concursos e ou Processos Seletivos, ficando desde já estabelecido que:

- a) Nenhum ônus recairá para a Prefeitura, no que tange à execução dos serviços, sob responsabilidade da CONTRATADA.
- b) Por sua vez a Municipalidade DELEGARÁ à licitante vencedora o montante a ser recebido diretamente dos candidatos interessados - por conta e risco da contratada - o valor LICITADO a título de Inscrição a ser cobrado por nível de Escolaridade, tanto para CONCURSO como para os respectivos PROCESSOS SELETIVOS.
- c) PROCESSO SELETIVO – Os valores a serem cobrados a título de inscrição para processo seletivo, não poderá ultrapassar a 75% dos valores estabelecidos para o concurso público.
- d) Os valores recolhidos pela contratada, referente ao valor das inscrições deverão ser suficientes para o ressarcimento das suas despesas com a realização dos certames - concurso(s) e ou processo seletivo (s) – não cabendo à PREFEITURA, o desembolso de qualquer importância em caráter complementar ou não, em prol da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

9 – DA VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser renovado na forma da lei vigente no ato da contratação.

Giovana Helena Vicentini Cordeiro
Diretora de Administração e Governo



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO II - DECLARAÇÃO NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de habilitação no **CONVITE Nº 05/2022**, promovida pelo **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL**, que:

- a) Não foi apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta de qualquer das pessoas políticas em virtude de contratos anteriormente celebrados, nos termos do art. 87, IV e 97 da Lei Federal nº 8666/93 e posteriores alterações;
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Monte Alegre do Sul;
- c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo; no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul.
- e) Que se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;
- f) Concorda com todos os termos desse edital.

_____, ____/____/____

Representante Legal

Nome

Cargo

(Incluir a declaração acima no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ou juntamente com os documentos para credenciamento)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022**

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

Eu **[NOME COMPLETO]**, representante legal da empresa **[DENOMINAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA]**, interessada em participar do convite acima citado, realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, que a empresa acima citada **ENCONTRA-SE EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, NO QUE SE REFERE À OBSERVÂNCIA DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

ASSINATURA, LOCAL E DATA



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

_____,**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa [**DENOMINAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA**], CNPJ nº [**NÚMERO**] é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **CARTA CONVITE N. 05/2022** realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP. **DECLARO** ainda que esta empresa **NÃO ESTÁ** enquadrada em nenhuma das hipóteses do art. 3º, §4º da Lei acima citada (Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006).

ASSINATURA, LOCAL E DATA

(Incluir a declaração acima no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ou juntamente com os documentos para credenciamento)



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL E
..... – Nº

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL, CNPJ 52.846.144/0001-67**, com sede à Av. João Girardelli, nº 500, centro, na cidade de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **Prefeito Municipal, Edson Rodrigo de Oliveira Cunha**, portador do RG nº....., inscrito no CPF sob nº, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede, neste ato representada pelo Sr....., qualificação, portador do RG nº....., inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, de ora em diante designada pura e simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 1812/2022 – CONVITE nº 05/2022**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL:

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação serão atendidas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Despesa.....=	1265	
Órgão.....=	02	Poder Executivo
Unidade.....=	22	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
Departamento.....=	23	Departamento De Administração e Governo
Função.....=	04	Administração
SubFunção.....=	122	Administração Geral
Programa.....=	02	Gestão Político Administrativo
Projeto Atividade.....=	08	Manutenção de Setor de Administração
Destino.....=	02	Atividade
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.99.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos..... =	1	TESOURO
Código de Aplicação..... =	110.0000	GERAL

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá seu início a partir de sua assinatura, vigendo por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante interesse e autorização prévia da Administração por iguais e sucessivos períodos em conformidade com a Lei 8666/93 e alterações posteriores.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Parágrafo Único: Os serviços deverão ser prestados com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor global do presente contrato é de R\$-....., conforme ANEXO I do Edital apresentado pela **CONTRATADA** e inclusa Planilha de Preços, para execução dos serviços descritos na cláusula primeira.

§ 1º - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Notas Fiscais, emitida subsequente à execução dos serviços e serão pagas em até 30 (trinta) dias após autorização do Departamento de Administração e Governo.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços constantes da proposta apresentada pela licitante vencedora, somente poderão sofrer reajustes, observada a legislação em vigor, ficando, todavia, ressaltada a possibilidade de alteração das condições contratuais, nos termos do art. 65, §§ 4º, 5º, 6º e 8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, **seguindo tudo conforme especificado no Anexo I do presente edital**, respondendo pela sua boa qualidade, observando estritamente ao estipulado no objeto deste instrumento;
2. Credenciar preposto(s) para representá-la junto à Prefeitura Municipal, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;
3. Fazer com que a equipe técnica mínima indicada no processo de licitação efetivamente participe da prestação dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Prefeitura Municipal;
4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência a mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;
5. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências;
6. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Prefeitura Municipal vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;
7. Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles que a Prefeitura Municipal recolha junto à fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional);
8. Ressarcir a Prefeitura Municipal por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que lhe forem causados por empregados ou prepostos da contratada na execução do contrato ou ainda tributos, impostos, taxas etc., que aquele recolha junto à fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional);
9. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Prefeitura Municipal para fins de publicidade própria, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto; não utilizando, exceto mediante prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade da Prefeitura Municipal;
10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório;
11. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura Municipal, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução dos serviços, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da Prefeitura Municipal;
12. Aceitar, por parte da Prefeitura Municipal, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, caso se faça necessário e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **PREFEITURA** ou a terceiros na execução deste contrato.

9.1 - A PREFEITURA não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à **CONTRATADA**.

9.2 - A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES PELA PREFEITURA

A **PREFEITURA** procederá à fiscalização de toda a execução do contrato através da Diretora de Administração e Governo do município.

§ 1º – O responsável da **CONTRATADA** terá plenos poderes para discutir problemas relativos à realização dos serviços.

§ 2º – O representante da **PREFEITURA** anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

§ 3º – As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E PRAZO

A execução pela **CONTRATADA** dos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento contratual deverá ser de acordo com os critérios e determinações do Departamento de Administração e Governo, **sendo que o início dos serviços se dará em até 05 dias da solicitação da demanda pelo departamento competente** em conformidade com o Edital e Proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA CONTRATUAL:

A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, impedirá a sua participação em novas licitações pelo prazo de 01 (um) ano, bem como caberá aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado deste contrato, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes quanto às outras sanções, a saber:

1. Advertência por escrito.
2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, em relação ao prazo fixado para início e conclusão dos trabalhos.
3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2% (dois por cento) do valor do contrato.
4. Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor do contrato.
5. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
6. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.
7. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui outras.
8. As multas estabelecidas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente e, ainda, não excluem a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA**, por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **PREFEITURA**.

Parágrafo único - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança pela **CONTRATADA**. À critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado das faturas que a **CONTRATADA** tenha a receber da **PREFEITURA**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A **PREFEITURA** poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato sem direito à **CONTRATADA** de qualquer indenização, podendo ser contratado com terceiros a conclusão das entregas.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

Parágrafo Único: A **PREFEITURA** poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93, também nos seguintes casos:

1. Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
2. Não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo seu cumprimento irregular;
3. Quando pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
4. Na ocorrência de decretação de falência, pedido de concordata, instauração de concurso de credores, liquidação ou dissolução da **CONTRATADA**;
5. Se ocorrer alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que a juízo da **PREFEITURA**, prejudique a execução do contrato;
6. Se a **CONTRATADA** transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;
7. Por acordo mútuo por razões de exclusivo interesse do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

Elegem as partes o Foro da cidade e Comarca de Amparo/SP, ficando a critério exclusivo da **PREFEITURA** a opção de eleição do Foro da sede da **CONTRATADA**, se assim vier a interessar, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO**, firmado em 03 (três) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira e segunda via em poder da **PREFEITURA**, e a terceira via entregue à **CONTRATADA**.

Monte Alegre do Sul, de de

Prefeito Municipal

*Contratada
CNPJ
Resp. legal*



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

PREFEITURA: MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Monte Alegre do Sul/SP, ... de ... de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:

Nome: EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: _____



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: _____

Nome: GIOVANA HELENA VICENTINI CORDEIRO

Cargo: DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

CPF:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Monte Alegre do Sul/SP, ... de de 2022



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VII – PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

RAZÃO SOCIAL :

CNPJ :

DECLARAMOS, por este e na melhor forma de direito que **NOSSA PROPOSTA COMERCIAL É A SEGUINTE:**

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
1	1	CONCURSO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL	1,00	xxxxxxx
1	2	CONCURSO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	1,00	xxxxxxx
1	3	CONCURSO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR	1,00	xxxxxxx
1	4	SELETIVO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL	1,00	xxxxxxx
1	5	SELETIVO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	1,00	xxxxxxx
1	6	SELETIVO – EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR	1,00	xxxxxxx

OBSERVAÇÕES:

- Validade da proposta (mínimo 60 dias): ____/____/____
- Início dos serviços: em até 05 (cinco) dias da solicitação da demanda pelo departamento competente.
- Condições de pagamento: mediante apresentação de Notas Fiscais, emitida subsequente à execução dos serviços e serão pagas em até 30 (trinta) dias após autorização do Departamento de Administração e Governo.

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

- Os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I.
- Os preços acima indicados contemplam todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas, necessários à execução do objeto.
- Esta licitante não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadas no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, bem como se obriga a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no Edital.

Data: De De 20XX

Carimbo (CNPJ)

ASSINATURA - RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO VIII – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COM CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

EMAIL:

SITE:

CONTATO RESPONSÁVEL:

RG:

FUNÇÃO / CARGO:

(Ref. Documentos de habilitação e/ou proposta comercial)

RESP. ASS. CONTRATO*:

RG :

CPF:

FUNÇÃO / CARGO:

*(*Conforme o caso)*

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:

BANCO :

C/C Nº. :

AGÊNCIA Nº.:

CIDADE:

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.



**Prefeitura Municipal da Estância Turística
de Monte Alegre do Sul**
Cidade Presépio
Departamento de Administração e Governo Municipal

ANEXO IX – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO CONVITE

**Processo Administrativo nº 1812/2022
Carta Convite nº 05/2022**

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acessórias técnica administrativa visando a organização e realização de concurso público e processo seletivo, incluindo planejamento, organização, realização das provas, resposta e acompanhamento geral relativos aos tramites legais deste processo para o preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores da prefeitura municipal de monte alegre do sul, por 12 meses, pelo regime menor preço, em conformidade com o anexo I, integrante deste edital”.

DECLARAMOS que recebemos na íntegra, da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, o convite abaixo citado:

CARTA CONVITE Nº 05/2022

LICITANTE:

RECEBIDO POR :.....TEL:

CARIMBAR AQUI >>



Recebemos em: ____ de ____ de 20XX