



EDITAL CONVITE Nº 1/2023

REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSO SELETIVO E CADASTRO RESERVA PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ITAÍ.

A Prefeitura Municipal de Itaipava, sito à Praça da Bandeira, nº 1038, Centro, CEP 18.730-000, Itaipava, Estado de São Paulo, que, de conformidade com o artigo 45, § 1º, inciso I, estabelecido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nºs. 8.248 de 23 de outubro de 1991, 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.648 de 27 de maio de 1998, 12.349 de 15 de dezembro de 2010, 12.440 de 7 de julho de 2011 e demais alterações posteriores e vigentes, sob a qual é regida e regulada a presente licitação na modalidade “CONVITE”, e nos termos das condições constantes deste edital, vem por intermédio deste, convidar V.S.as para participar da licitação para prestação dos serviços constantes no preâmbulo, onde o critério para escolha da proposta vencedora é o de **MENOR VALOR GLOBAL DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO A SEREM COBRADAS DOS CANDIDATOS**. A abertura das propostas está marcada para realizar-se em ato público, na sala de reunião do Setor de Licitações no **dia 7 de Agosto de 2023, às 9h**, horário de Brasília/DF, no endereço acima.

1 - DO OBJETO

1. - A presente licitação destina-se à contratação de empresa especializada para organização e aplicação de concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva para cargos e empregos do quadro da Administração Municipal, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAI

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

Vagas	Cargo Público	Referência	Valor
CR	BOMBEIRO	CPE1	1.934,00
01	COVEIRO	CPE1	1.934,00
02	SERVENTE	CPE1	1.934,00
02	SERVIÇOS GERAIS	CPE1	1.934,00
08	ATENDENTE ESCOLAR	CPE2	2.492,00
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CPE2	2.492,00
01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CPE2	2.492,00
CR	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	CPE2	2.492,00
01	CONTROLADOR E MANTENEDOR DE VEÍCULOS	CPE2	2.492,00
CR	ELETRICISTA	CPE2	2.492,00
02	MERENDEIRA	CPE2	2.492,00
01	MONITOR	CPE2	2.492,00
01	PADEIRO	CPE2	2.492,00
02	PAJEM	CPE2	2.492,00
01	BORRACHEIRO	CPE3	2.622,00
04	MOTORISTA	CPE3	2.622,00
02	PEDREIRO	CPE3	2.622,00
CR	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - SETOR I	CPE4	2.944,00
CR	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - SETOR II	CPE4	2.944,00
CR	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE - SETOR III	CPE4	2.944,00
01	AUXILIAR DE VETERINÁRIO	CPE4	2.944,00
CR	ELETRICISTA DE AUTOS	CPE4	2.944,00
CR	MECÂNICO	CPE4	2.944,00
01	OPERADOR DE MÁQUINA	CPE4	2.944,00
01	TRATORISTA	CPE4	2.944,00
CR	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CPE6	3.325,00
01	BIBLIOTECÁRIO	CPE7	3.831,00
01	ASSISTENTE CONTÁBIL	CPE8	5.169,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	CPE8	5.169,00
01	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	CPE8	5.169,00
01	DENTISTA	CPE8	5.169,00
CR	ENFERMEIRO PADRÃO	CPE8	5.169,00
CR	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CPE8	5.169,00
01	FISIOTERAPEUTA	CPE8	5.169,00
01	FONOAUDIÓLOGO	CPE8	5.169,00
CR	NUTRICIONISTA	CPE8	5.169,00
01	PSICÓLOGO	CPE8	5.169,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

01	VETERINÁRIO	CPE8	5.169,00
01	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CPE8	5.169,00
01	CONTROLADOR INTERNO	CPE10	8.346,00
CR	MÉDICO DO TRABALHO E PERITO	CPE11	10.210,00
CR	CONTADOR	CPE11	10.210,00
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - FUNDAMENTAL	CPEE1	20,22 h/a
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL	CPEE1	20,22 h/a
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	CPEE1	20,22 h/a
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	CPEE2	22,59 h/a
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	CPEE2	22,59 h/a
CR	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	CPEE2	22,59 h/a

Empregos públicos vinculados ao SAMU e ao ESF para cadastro reservam, com número de vagas, descrição, referência e valor:

Vagas	Emprego Público	Referência	Valor
CR	DENTISTA PSF	PSF1	9.341,00
CR	CONDUTOR SOCORRISTA	SMU1	3.054,00
CR	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SMU1A	3.325,00
CR	ENFERMEIRO GERENTE DE BASE	SMU3	5.782,00

1.2 - A Prefeitura Municipal de Itaí assumirá os encargos de publicação de editais, disponibilização de locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas, quando houver.

1.3 - O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2. - Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas no projeto.

2.1 – Além das empresas convidadas, poderão ainda participar do presente certame, aquelas que manifestarem por escrito seu interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a abertura das propostas.

2.2 – As empresas interessadas poderão fazer-se representar por até duas pessoas devidamente credenciadas, preferencialmente até a data da abertura dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

2.3 – Não poderão participar do presente certame, as empresas cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais, mantenham com a Administração Municipal qualquer vínculo empregatício.

3 - DO ENCERRAMENTO

3.1. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar os envelopes contendo Documentação e Proposta, fechados e indevassáveis e entregá-los no Setor de Licitações, localizada à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, Itaipava - SP, onde os mesmos serão recebidos até a data e horário contidos no preâmbulo do edital em que se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta licitação.

3.2. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES

4. - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1. A Documentação e Proposta deverão ser entregues no local indicado no **preâmbulo** deste Edital, até o dia e horário fixado para o encerramento desta licitação, em envelopes separados e fechados, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ

CONVITE Nº 1/2023

PROCESSO Nº 1169/2023

(dados completos da empresa)

O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO"

O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA"

4.2. ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.2.1 A abertura dos envelopes contendo documentação e proposta, dar-se-á pela Comissão Permanente de Licitações, no dia **7 de Agosto de 2023, às 9h**, na Sala de Licitações, Paço Municipal.

4.3. DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou fotocópia autenticada de cada documento da empresa a seguir relacionado:

4.3.1- Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) 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.

4.3.1.1. Para MEI, ME e EPP:

a) **SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

b) SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; **e/ou**,

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no item 5.3 deste Edital, subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei.

4.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

Link: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

Link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>





d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

4.3.3 - Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público, **com validade de 3 (três) meses.**

a1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone e/ou de fax símile para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão.



4.3.4 - Outras Comprovações:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;

Link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Certificado de apenado emitido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);

Link: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

e) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

Link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

f) **Declaração** do disposto no inciso XXXIII, do art 7º da Constituição Federal, conforme modelo, (art. 27, V) **conforme Anexo V.**

4.4 – Os documentos apresentados através de fotocópias, só serão aceitos se estiverem autenticados, ou acompanhados dos respectivos originais, para autenticação por parte de servidor pela licitadora. Não serão aceitos documentos cujas datas de emissão sejam posteriores à data da autenticação ou reconhecimento de firma.

4.5 – Validade dos Documentos

4.5.1 - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

4.5.2 - O documento emitido via Internet dispensam autenticação, desde que, apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos.

4.6 - PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 02)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

4.6.1 - As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas, datadas, e assinadas pelo responsável, contendo:

- a) Nome e endereço do proponente, bem como: o número do Processo nº 1169/2023, Carta Convite nº 1/2023;
- b) Preço expresso em Reais por valor unitário e total de cada item e total da proposta;
- c) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para cobrança das taxas de inscrição, obedecendo-se a seguinte fórmula:
 - d1) Taxa Nível Superior + taxa de Nível Médio + taxa de nível fundamental + taxa de nível alfabetizado.
- e) **Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente especialmente designada pela empresa Contratada e posteriormente, após a conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório final contendo a quantidade de inscrições por cargo/emprego e valores arrecadados, obrigando-se essa a devolver aos cofres públicos municipais no prazo máximo de 5 dias úteis após a data de encerramento das inscrições o valor arrecadado que supere o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018.**
- f) A licitante vencedora será remunerada exclusivamente pelo valor das Taxas De Inscrição.
- g) Nos valores apresentados para cobrança das taxas de inscrição deverão estar inclusos todas as despesas com fretes, transportes, seguros, estadias, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre produtos cotados;

4.6.2 - Todos os licitantes presentes, ou seus representantes, com devida procuração poderão verificar e rubricar as propostas dos demais concorrentes, com o direito a recursos ou solicitação de impugnações entregue da nota fiscal: Paço Municipal.

- a) Em caso de haver recursos ou impugnações, a sessão será suspensa pelo tempo necessário ao seu julgamento pela Comissão Municipal de Licitações.
- b) As proponentes que não satisfizerem às exigências e formalidades previstas neste Edital serão declaradas inabilitadas, não sendo abertos os seus envelopes contendo suas respectivas **PROPOSTAS**, os quais serão devolvidos fechados, mediante recibo, desde que não tenha havido recursos, ou após sua denegação, mencionando-se na ata os motivos da inabilitação.



4.6.3 - Nos preços ofertados deverão estar incluídos além do lucro, as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação, ficando por conta da Prefeitura as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

4.6.4 - Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

4.6.5 - A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

5 - DO JULGAMENTO

5.1 - Os envelopes contendo a documentação para habilitação e a proposta serão abertos em ato público, na Prefeitura de Itaí, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;

5.2 - No Ato Público acima referido, a Comissão Permanente de Licitação solicitará aos licitantes presentes, na hipótese de procurador, o respectivo instrumento de procuração, juntamente com a prova de que o outorgante da procuração possui poderes para tanto. Já no caso de comerciante individual ou sociedade comercial, deverá apresentar prova de que o representante ao ato está legalmente autorizado a representá-la. Após, procederá a abertura do ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO, cujos documentos deverão ser examinados pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

5.3 - A licitante que não satisfizer as exigências desta Carta Convite será considerada inabilitada, sendo-lhe devolvido, inviolável, o ENVELOPE II - PROPOSTA;

5.4 - A Comissão Permanente de Licitação julgará a habilitação, comunicando o resultado às licitantes no mesmo ou em outro Ato Público, designado para tal fim, a seu exclusivo critério;

5.5 - Havendo impugnação na fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, suspenderá os trabalhos, devendo ser respeitados os prazos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para possibilitar aos interessados a interposição de recurso dentro desse prazo, fato este que será registrado em Ata. Neste caso, os ENVELOPES II - PROPOSTA, serão rubricados por todas as licitantes presentes e, em seguida, guardados no cofre da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, até a data de sua abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

5.6 - Havendo desistência expressa de recurso por todas as licitantes, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder no mesmo dia e locais mencionados a abertura do ENVELOPE II com a PROPOSTA;

5.7 - Após a habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fatos supervenientes e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

5.8 - Serão abertos os envelopes com as propostas das licitantes que atenderem convenientemente ao disposto nesta Carta Convite

5.9 - Será lavrada Ata para Habilitação que deverá ser assinada pelas licitantes presentes ao Ato Público e outra Ata para a classificação e Julgamento das Propostas, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

5.10 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação proporá a homologação do certame licitatório pelo Exmo. Prefeito Municipal de Itaipava, e a adjudicação posterior do certame a licitante vencedora;

5.11 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimados os vícios que determinaram a inabilitação ou desclassificação;

5.12 - Na hipótese de ocorrência de igualdade entre duas ou mais propostas quanto ao desconto ofertado, será realizado sorteio, entre as licitantes empatadas, com data, local e horário a serem marcados pela Comissão Permanente de Licitação;

5.13 - A licitação poderá em qualquer fase ser anulada se ocorrer irregularidades no seu processamento ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Prefeitura de Itaipava, quando, fundamentalmente, for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. As propostas serão classificadas e julgadas em ordem crescente, considerando-se em primeiro lugar a que apresentar o menor preço global, proposto para a execução total do objeto desta Licitação, obedecidas todas as especificações contidas no Edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujos preços não forem apresentados em moeda corrente do país;
- b) que se mostrarem manifestamente inexequíveis;
- c) que não atenderem as exigências contidas neste Edital;



- d) que contenham rasuras ou ressalvas que as invalidem;
- e) que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

6.3. Qualquer licitante poderá ser convocado para que no prazo que a Comissão lhe consignar, complementar informações ou prestar esclarecimentos referente ao objeto desta licitação.

6.4. Se a Comissão Permanente de Licitações considerar em condições de analisar e classificar as propostas no próprio ato de abertura dos envelopes poderá fazê-lo, caso contrário suspenderá os trabalhos pelo prazo necessário, e comunicará as empresas a classificação, embora a mesma seja publicada no local de costume ou na imprensa oficial local.

6.5. Encerrada a fase de classificação e julgamento, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologar a licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação, assegurando-se, no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Assegura-se à Prefeitura Municipal o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular no todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

6.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério disposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7 - FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - A forma de pagamento será em conformidade com a quantidade de inscrições devidamente apresentadas em relatório e confirmadas.

7.1.1. Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente especialmente designada pela empresa Contratada e posteriormente, após a conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório final contendo a quantidade de inscrições por cargo/emprego e valores arrecadados, obrigando-se essa a devolver aos cofres públicos municipais no prazo máximo de 5 dias úteis após a data de encerramento das inscrições o valor arrecadado que supere o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018.

7.1.2 A licitante vencedora será remunerada exclusivamente pelo valor arrecadado com as Taxas de Inscrição, até o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018.

7.2 Na nota fiscal, ou documento equivalente deverá constar o objeto da presente licitação o número do contrato, processo e convite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

8 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8. O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação.

8.1. - O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período até 5 anos, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93, dentro dos quais a licitante vencedora estará obrigada a organizar e aplicar tantos quantos concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva e processos seletivos se fizerem necessários para provimento de vagas ou preenchimento de empregos do quadro de pessoal da Prefeitura de Itaí.

8.2 - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

9.1 – Os serviços deverão ser prestados consoante ao contido na relação abaixo, à contento e com esmero, pela licitante vencedora da seguinte forma:

EDITAL:

- Elaboração de todas as minutas dos editais (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, e outros) e Comunicados relacionados ao Concurso Público/Processo Seletivo, com a concordância do Município, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, as provas e a avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais do Município.
- Providenciar publicação dos Editais, inclusive dos editais das provas (dia, hora e local da prova) e demais atos decorrentes do concurso, no site da contratada;
- Elaboração de boletim informativo com informações sobre o concurso;
- Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos e funções.

INSCRIÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Recebimento e processamento das inscrições via internet, através do site da empresa, com emissão de boleto bancário autenticado de acordo com as normas do BACEN, compensável em qualquer agência bancária, casa lotérica, correios e outros;
- Desenvolver os trabalhos de inscrição dos candidatos via internet.
- Efetuar o cadastramento das inscrições, o levantamento por cargo (resumo), bem como a conferência de todos os dados.
- Análise e auxílio técnico no deferimento/indeferimento das inscrições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

- Divulgação da lista de candidatos inscritos;

PROVAS, GABARITOS E CORREÇÃO

- Elaborar/preparar, imprimir e aplicar as provas teóricas com questões inéditas para todos os cargos levados a Concurso Público/Processo Seletivo, bem como providenciar a adaptação de prova para os deficientes.
- Elaboração dos formulários de respostas através de sistema de processamento de dados.
- Empacotar as provas e providenciar a seleção e sinalização do local onde serão aplicadas;
- Envelopamento, acondicionamento em malote lacrado e guarda em segurança das provas;
- Coordenação e aplicação das provas escritas e práticas;
- Elaboração e aplicação de prova prático profissional e avaliação psicológica quando for o caso.
- Elaboração dos gabaritos de respostas e publicação no site.
- Conferência das Folhas de Respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta, por meio de leitora óptica.
- Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, se for o caso;
- Correção e atribuição de notas conforme parâmetros estabelecidos no edital da classificação provisória e final dos candidatos;
- Efetuar o cadastro e conferência das notas.
- Assessoramento administrativo e jurídico para análise, deliberação e resposta de eventuais recursos;
- Divulgação dos candidatos aprovados;
- Divulgação da classificação final.
- Fornecimento de subsídios e elementos necessários em eventuais demandas propostas em face desta Prefeitura Municipal.

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS

- Fornecimento de equipe de fiscais de sala e coordenadores para aplicação das provas
- Contratar todos os técnicos necessários à realização dos processos, correndo por sua conta os respectivos pagamentos e demais obrigações decorrentes;
- Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e municipais serão de responsabilidade da Contratada.

SEGURANÇA E SIGILO

- **Manter total sigilo das provas a serem aplicadas;**
- Utilizar site e sistema eletrônico com capacidade para elevado número de acessos simultâneos;
- Sistemas de antivírus e firewall seguros, reconhecidos e certificados internacionalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

- Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação das provas.
- Todos os atos e procedimentos executados devem ser revestidos de elevada segurança e sigilo.

OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Elaboração de:

- Listagem de candidatos por sala (3 vias);
- Listagem de relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas e indeferidas;
- Listagem de resultado das Provas Objetivas;
- Listagem de resultado final dos habilitados;
- Listagem de resultado final geral (contendo habilitados e inabilitados por ordem alfabética);
- Folha de comparecimento (1 via);
- Folhas de respostas (gabaritos);
- Gabaritos pequenos;
- Adaptação de gabaritos para deficientes visuais;
- Capas de provas;
- Capas de envelopes (1,2);
- Crachás de Monitores;
- Instruções para Monitores;
- Numeração das salas;
- Cartazes para informações;
- Folha de ocorrências;
- Lacres.
- Entregar todos os dados cadastrais à Prefeitura Municipal de Itaí, por meio impresso e magnético, tais como: listas de inscritos, listas de presença nos dias de provas, gabaritos das provas objetivas, gabarito das provas práticas, lista de classificados em ordem crescente e outros documentos pertinentes, enfim, fornecer relatório eletrônico e impresso de todas as etapas do concurso público.
- Prazo para execução de todo serviço: até 30 dias a contar da assinatura do contrato
- Responsabilidade pela inviolabilidade das informações;
- Elaboração de relatório contendo todos os feitos inerentes ao processo para fiscalização do Tribunal de Contas;

9.2 - Caberá a Empresa Contratada prestar ainda os seguintes serviços:

a) Assessoria Técnica Administrativa para a realização de Concursos Públicos necessários durante o período de 12 meses, podendo ser prorrogado;

b) Análise da Legislação pertinente visando ao levantamento de dados para elaboração dos Editais dos Concursos Públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

c) Orientação no agrupamento de cargos que farão parte dos Editais dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;

d) Elaboração dos cronogramas para os Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;

e) Responsabilidade por todo o processo de elaboração e realização dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva durante o período da Contratação;

f) Cumprimento dos cronogramas estabelecidos para a realização dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;

9.3 - Caberá a Prefeitura Municipal de Itaipava disponibilizar os locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas.

9.4 - Caberá também a Prefeitura Municipal de Itaipava divulgar os editais e demais atos do concurso em jornal local e regional de grande circulação.

9.5 - O objeto contratado poderá sofrer alteração em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

9.6 - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

9.7 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

9.8 - Os serviços serão realizados neste município;

9.9 - O prazo da entrega dos serviços executados será 30 dias.

9.10 - Os serviços somente terão início após a emissão da Ordem de Serviço a ser expedida pela Municipalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

9.11 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles executados.

9.12 - A critério da Prefeitura Municipal, os serviços poderão ser realizados fora do horário de expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

9.13 - A contratada se obriga a adotar todas as medidas de cautela visando a impedir danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, e responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências.

10 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 - A Contratante se reserva o direito de quando entender necessário, vistoriar os serviços que estiverem sendo executados a fim de conferir a qualidade da mesma.

10-2 - Disponibilizar local adequada para aplicação das provas.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Prefeitura, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo Contratual.

11.1 - A Contratada compromete-se a:

I - Executar o objeto deste contrato segundo as especificações do Termo de Referência do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

II - Responder pela qualidade, quantidade, perfeição na realização dos serviços, bem como a observação às normas vigentes exigidas para a realização dos serviços;

III - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição de serviço realizado proceder à substituição, em 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Administração da prefeitura como deficientes para a execução dos serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor tempo possível dentro da razoabilidade de tempo. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

IV - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou à terceiros, no exercício de sua atividade.

V - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término;

VI - Em garantir a segurança e solidez dos trabalhos, pelo prazo estabelecido na legislação em vigor.

VII - Guardar “**Sigilo**” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo.

VIII - Fornecer os subsídios necessários para a continuidade dos serviços por outra contratada ou pela própria contratante, em caso de interrupção do contrato qualquer que seja o motivo do encerramento contratual.

IX - Fornecer a seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços, bem como uniformes, e responsabilizar-se por seu uso obrigatório quando houver pertinência;

X - Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos, além dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

XI - Transportar todos os documentos especificados às suas expensas;

XII - Executar, diariamente e ao final de cada serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso sempre que houver pertinência;

12 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E VIGÊNCIA

12. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até **5 (cinco)** dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:

12.1 - Se, dentro do prazo, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Prefeitura convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

12.2 - A presente licitação terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período até 5 anos, contado da adjudicação à licitante vencedora, podendo ser revogada ou anulada, resguardada a ampla defesa e contraditório.

12.3 - Durante o período de vigência, a licitante contratada estará obrigada a realizar tantos quantos concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva e/ou processos seletivos sejam necessários para o preenchimento de cargos e/ou empregos públicos no contratante;

13 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

13. - Das decisões proferidas pelo responsável do Convite, caberá recurso administrativo a ser interposto no prazo de até 02(dois) dias úteis, a contar do ato de abertura das propostas e proclamação do vencedor. Uma vez interposto o recurso será divulgado aos demais licitantes para a apresentação de eventuais impugnações, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado ao Sr. Presidente que se manifestará sobre o mesmo em até 03 (três) dias úteis.

13.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar esta Licitação perante a Administração pública licitante, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via Protocolo, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

13.2 – Sob pena de decadência, poderá a licitante até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes, impugnar esta Licitação perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via Protocolo.

13.3 – A impugnação feita pelo licitante não terá efeito de recurso e não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.4 – Dos atos da Administração pública licitante, decorrentes da aplicação da Lei Federal 8.666/93, caberão os recursos previstos no artigo 109, da citada Lei, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, desde que por escrito, fundamentado e via Protocolo, dirigido à Comissão de Licitação.

13.5 – Interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.6 – A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, em igual prazo remetê-la devidamente informado ao Senhor Prefeito do Município de Itaipava-SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

13.7 – A intimação dos atos será feita mediante comunicados afixados em Quadro de Avisos do Executivo, como de costume, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrando-se em ata.

14 - DO REAJUSTE

14.1 - Os valores constantes do presente objeto **NÃO** serão reajustados.

15 - DA RESCISÃO

15. - O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa simulação ou fraude na sua execução;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;
- c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilitem a execução do fornecimento contratado;
- d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada pela Lei nº 8.883/94;
- e) Rescisão Contratual.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - Pela inexecução total ou parcial dos contratos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93:

16.2 - Penas:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitadas, os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10(dez) dias da notificação;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;

- c) O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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 a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

17 - DOS ESCLARECIMENTOS

17.1 - Quaisquer esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitações, pelo menos 01 (hum) dia antes da abertura das propostas.

18 - DA MINUTA CONTRATUAL

18.1 - O Teor da minuta contratual em anexo poderá ser adaptada pela Comissão Permanente de Licitações para incorporação de condições previstas neste Edital, seus anexos e propostas acatadas, bem como receber as alterações que eventualmente se façam necessárias à sua adequação aos termos e condições que vierem a ser fixadas em normas Federais e/ou Estaduais indiscutivelmente aplicáveis a espécie, lançadas a partir da instauração deste certame.

19 - DAS DEMAIS NORMAS

19.1 - A Prefeitura reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19.2 - A aceitação da proposta vencedora pela prefeitura, obriga sua proponente a execução do fornecimento licitado, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesa decorrentes de custo não previstos em sua proposta quer seja por omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

19.3 - O órgão licitante se reserva do direito de anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte na forma do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e demais atualizações.

19.4 - Para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, foi o presente Edital afixado no lugar de costume e seu resumo publicado nos órgãos de imprensa, como dispõe a legislação vigente.

19.5 - Das sessões lavrar-se a atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente habilitados.

19.6 - 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, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

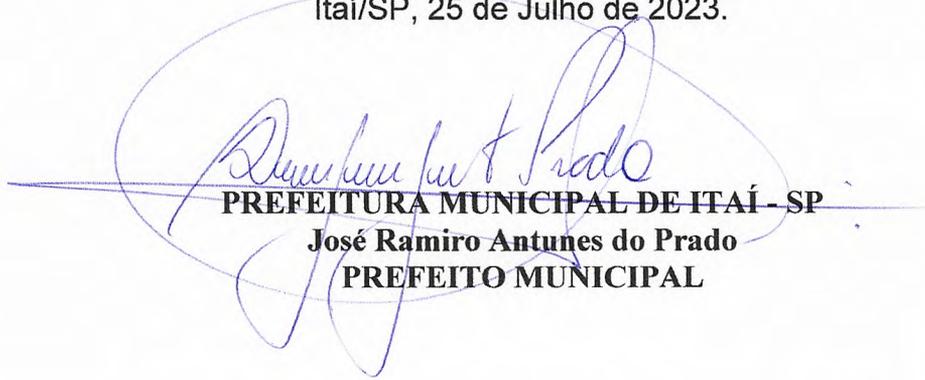
19.7 - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

19.8 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

19.9 - Fica eleito o foro de Itaipava, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e litígios decorrentes da presente licitação.

19.10 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionados a esta licitação serão prestados pela Comissão Municipal Permanente de Licitação nos dias de expediente, no horário das 13h às 17h, no endereço Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, ou através do telefone (14) 3761-0067.

Itaipava/SP, 25 de Julho de 2023.


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO Nº ---/---

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ E A EMPRESA ----- -----

A Prefeitura Municipal de Itaí, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **Xxxxxxxxxx**, portador do RG xxxx e CPF: xxxxxx, casado, brasileiro, residente e domiciliado á xxxxx, nº xxx, xxxxx, neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----
-----, pessoa jurídica de direito privado com sede na ----- nº -----, na cidade de -----, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----
-, neste ato representada por ----- portador do RG. ----- e CPF. ----
----- a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, regida e consolidada pelas demais atualizações, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - O presente EDITAL tem como objeto a contratação de empresa especializada para organização e aplicação de concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva para cargos e empregos do quadro da Administração Municipal, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.

1.2 - A Prefeitura Municipal de Itaí assumirá os encargos de publicação de editais, disponibilização de locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

1.3 - O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A forma de pagamento será em conformidade com a quantidade de inscrições devidamente apresentadas em relatório e confirmadas.

2.1.1. Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente especialmente designada pela empresa Contratada e posteriormente, após a conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório final contendo a quantidade de inscrições por cargo/emprego e valores arrecadados,, obrigando-se essa a devolver aos cofres públicos municipais no prazo máximo de 5 dias úteis após a data de encerramento das inscrições o valor arrecadado que supere o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018.

2.1.2 A licitante vencedora será remunerada exclusivamente pelo valor arrecadado com as Taxas de Inscrição, até o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018.

2.2 Na nota fiscal, ou documento equivalente deverá constar o objeto da presente licitação o número do contrato, processo e convite.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação.

3.2 - O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até 5 anos, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93, dentro dos quais a licitante vencedora estará obrigada a organizar e aplicar tantos quantos concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva e processos seletivos se fizerem necessários para provimento de vagas ou preenchimento de empregos do quadro de pessoal da Prefeitura de Itaí.

3.3 - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4. - Os serviços deverão ser prestados consoante ao contido na relação abaixo, à contento e com esmero, pela licitante vencedora da seguinte forma:

EDITAL:

- Elaboração de todas as minutas dos editais (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, e outros) e Comunicados relacionados ao Concurso Público/Processo Seletivo, com a concordância do Município, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, as provas e a avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais do Município.
- Providenciar publicação dos Editais, inclusive dos editais das provas (dia, hora e local da prova) e demais atos decorrentes do concurso, no site da contratada;
- Elaboração de boletim informativo com informações sobre o concurso;
- Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos e funções.

INSCRIÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Recebimento e processamento das inscrições via internet, através do site da empresa, com emissão de boleto bancário autenticado de acordo com as normas do BACEN, compensável em qualquer agência bancária, casa lotérica, correios e outros;
- Desenvolver os trabalhos de inscrição dos candidatos via internet.
- Efetuar o cadastramento das inscrições, o levantamento por cargo (resumo), bem como a conferência de todos os dados.
- Análise e auxílio técnico no deferimento/indeferimento das inscrições;
- Divulgação da lista de candidatos inscritos;

PROVAS, GABARITOS E CORREÇÃO

- Elaborar/preparar, imprimir e aplicar as provas teóricas com questões inéditas para todos os cargos levados a Concurso Público/Processo Seletivo, bem como providenciar a adaptação de prova para os deficientes.
- Elaboração dos formulários de respostas através de sistema de processamento de dados.
- Empacotar as provas e providenciar a seleção e sinalização do local onde serão aplicadas;
- Envelopamento, acondicionamento em malote lacrado e guarda em segurança das provas;
- Coordenação e aplicação das provas escritas e práticas;
- Elaboração e aplicação de prova prático profissional e avaliação psicológica quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças
Setor de Licitações
Convite nº 1/2023
Processo nº 1169/2023

- Elaboração dos gabaritos de respostas e publicação no site.
- Conferência das Folhas de Respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta, por meio de leitora óptica.
- Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, se for o caso;
- Correção e atribuição de notas conforme parâmetros estabelecidos no edital da classificação provisória e final dos candidatos;
- Efetuar o cadastro e conferência das notas.
- Assessoramento administrativo e jurídico para análise, deliberação e resposta de eventuais recursos;
- Divulgação dos candidatos aprovados;
- Divulgação da classificação final.
- Fornecimento de subsídios e elementos necessários em eventuais demandas propostas em face desta Prefeitura Municipal.

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS

- Fornecimento de equipe de fiscais de sala e coordenadores para aplicação das provas
- Contratar todos os técnicos necessários à realização dos processos, correndo por sua conta os respectivos pagamentos e demais obrigações decorrentes;
- Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e municipais serão de responsabilidade da Contratada.

SEGURANÇA E SIGILO

- **Manter total sigilo das provas a serem aplicadas;**
- Utilizar site e sistema eletrônico com capacidade para elevado número de acessos simultâneos;
- Sistemas de antivírus e firewall seguros, reconhecidos e certificados internacionalmente;
- Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação das provas.
- Todos os atos e procedimentos executados devem ser revestidos de elevada segurança e sigilo.

OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Elaboração de:

- Listagem de candidatos por sala (3 vias);
- Listagem de relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas e indeferidas;
- Listagem de resultado das Provas Objetivas;
- Listagem de resultado final dos habilitados;
- Listagem de resultado final geral (contendo habilitados e inabilitados por ordem alfabética);
- Folha de comparecimento (1 via);
- Folhas de respostas (gabaritos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

- Gabaritos pequenos;
- Adaptação de gabaritos para deficientes visuais;
- Capas de provas;
- Capas de envelopes (1,2);
- Crachás de Monitores;
- Instruções para Monitores;
- Numeração das salas;
- Cartazes para informações;
- Folha de ocorrências;
- Lacres.
- Entregar todos os dados cadastrais à Prefeitura Municipal de Itaipava, por meio impresso e magnético, tais como: listas de inscritos, listas de presença nos dias de provas, gabaritos das provas objetivas, gabarito das provas práticas, lista de classificados em ordem crescente e outros documentos pertinentes, enfim, fornecer relatório eletrônico e impresso de todas as etapas do concurso público.
- Prazo para execução de todo serviço: até 30 dias a contar da assinatura do contrato
- Responsabilidade pela inviolabilidade das informações;
- Elaboração de relatório contendo todos os feitos inerentes ao processo para fiscalização do Tribunal de Contas;

4.2 - Caberá a Empresa Contratada prestar ainda os seguintes serviços:

a) Assessoria Técnica Administrativa para a realização de Concursos Públicos necessários durante o período de 12 meses, podendo ser prorrogado;

b) Análise da Legislação pertinente visando ao levantamento de dados para elaboração dos Editais dos Concursos Públicos;

c) Orientação no agrupamento de cargos que farão parte dos Editais dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;

d) Elaboração dos cronogramas para os Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;

e) Responsabilidade por todo o processo de elaboração e realização dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva durante o período da Contratação;

f) Cumprimento dos cronogramas estabelecidos para a realização dos Concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

4.3 - Caberá a Prefeitura Municipal de Itaí disponibilizar os locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas.

4.4 - Caberá também a Prefeitura Municipal de Itaí divulgar os editais e demais atos do concurso em jornal local e regional de grande circulação.

4.5 - O objeto contratado poderá sofrer alteração em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

4.6 - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

4.7 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

4.8 - Os serviços serão realizados neste município;

4.9 - O prazo da entrega dos serviços executados será 30 dias.

4.10 - Os serviços somente terão início após a emissão da Ordem de Serviço a ser expedida pela Municipalidade;

4.11 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles executados.

4.12 - A critério da Prefeitura Municipal, os serviços poderão ser realizados fora do horário de expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

4.13 - A contratada se obriga a adotar todas as medidas de cautela visando a impedir danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, e responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

5.1 – O presente Contrato tem o valor as importâncias referentes as taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos, nos seguintes valores:

- a) Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/emprego de nível superior completo: R\$ _____
- b) Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/empregos de nível de ensino médio completo: R\$ _____
- c) Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/empregos de nível de ensino fundamental completo: R\$ _____

5.2 – **Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente especialmente designada pela empresa Contratada e posteriormente, após a conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório final contendo a quantidade de inscrições por cargo/emprego e valores arrecadados,, obrigando-se essa a devolver aos cofres públicos municipais no prazo máximo de 5 dias úteis após a data de encerramento das inscrições o valor arrecadado que supere o limite da modalidade Convite de acordo com o Decreto nº 9.412/2018;**

5.3 – Os preços ora pactuados são irrevogáveis;

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

6.1 – A Contratante se reserva o direito de quando entender necessário, vistoriar os serviços que estiverem sendo executados a fim de conferir a qualidade da mesma.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1 – Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Prefeitura, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo Contratual.

7.2 - A Contratada compromete-se a:

I - Executar o objeto deste contrato segundo as especificações da cláusula primeira e do Projeto – Termo de Referência do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

II - Responder pela qualidade, quantidade, perfeição na realização dos serviços, bem como a observação às normas vigentes exigidas para a realização dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

III - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar e efetuar substituição de serviço realizado proceder à substituição, em 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Administração da prefeitura como deficientes para a execução dos serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor tempo possível dentro da razoabilidade de tempo. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos;

IV - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou à terceiros, no exercício de sua atividade.

V - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término;

VI - Em garantir a segurança e solidez dos trabalhos, pelo prazo estabelecido na legislação em vigor.

VII - Guardar “**Sigilo**” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo.

VIII - Fornecer os subsídios necessários para a continuidade dos serviços por outra contratada ou pela própria contratante, em caso de interrupção do contrato qualquer que seja o motivo do encerramento contratual.

IX - Fornecer a seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços, bem como uniformes, e responsabilizar-se por seu uso obrigatório quando houver pertinência;

X - Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos, além dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

XI - Transportar todos os documentos especificados às suas expensas;

XII - Executar, diariamente e ao final de cada serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso sempre que houver pertinência;

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até **5 (cinco)** dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

8.1 - Se, dentro do prazo, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Prefeitura convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

8.2 - A presente licitação terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período até 5 anos, contado da adjudicação à licitante vencedora, podendo ser revogada ou anulada, resguardada a ampla defesa e contraditório.

8.3 - Durante o período de vigência, a licitante contratada estará obrigada a realizar tantos quantos concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva e/ou processos seletivos sejam necessários para o preenchimento de cargos e/ou empregos públicos no contratante;

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**, a teor do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - A Contratada se compromete a manter uma garantia sobre os serviços e materiais aplicados no cumprimento do objeto pelo prazo de **até 2 anos** a contar da data de assinatura do termo de contrato se e quando houver pertinência de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10. - Aplica-se a este Contrato as hipóteses de rescisão previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

10.1 - Além das hipóteses consubstanciadas na cláusula acima e seu Parágrafo Segundo, fica ainda facultado às partes contratantes, a rescisão amigável do presente instrumento, independentemente de aplicação de qualquer sanção ou penalidade, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. - Incidindo a **CONTRATADA** em qualquer dos motivos especificados nos Incisos I a XI do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, arcará ela com uma multa equivalente ao valor restante do contrato, bem como responderá pelas perdas e danos porventura causados à Prefeitura ou Municípios, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

da faculdade outorgada à Prefeitura de, a seu critério, considerar rescindido o presente instrumento e aplicar as penalidades neste contrato avençadas. O valor apurado a título de multa, se não liquidado na época da infração, será atualizado monetariamente desde então pela variação do IGPM/FGV, até o efetivo pagamento, acrescidos de juros de 12% a /a (doze por cento ao ano).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo a rescisão do Contrato em razão do quanto e exposto no Caput desta cláusula, ficará facultado a **CONTRATANTE**, declarar à **CONTRATADA** impedida de contratar ou participar de outras Licitações promovidas por ela, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades pactuadas neste Instrumento e na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de a rescisão contratual decorrer de qualquer das razões previstas nos Incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, sem que possa ser atribuída qualquer culpa à **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos e regularmente comprovados, bem como fará jus aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao ressarcimento da desmobilização de comum acordo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS MULTAS

12. - Os valores das multas, indenizações e demais importâncias distintas do preço, obtidas em conformidade com este contrato, sem prejuízo da incidência dos juros, perdas e danos estipulados serão atualizados por intermédio, preferencialmente, dos seguintes índices:

- a) fator de correção legalmente fixado;
- b) IGPM.
- c) Outro que venha em substituição por força de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VÍNCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13. - O presente Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e à Proposta da **CONTRATADA** aceita no ato da sessão de abertura dos envelopes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14. - A **CONTRATADA**, na vigência do Contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, na execução dos serviços, não respondendo a Prefeitura do Município de Itaí, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for. Serão também da inteira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

14.1 – Quaisquer outros esclarecimentos necessários a respeito deste CONTRATO poderão ser obtidas pessoalmente em dias úteis, no horário comercial junto à Administração da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15. - A omissão de qualquer das partes quanto ao exercício de quaisquer prerrogativas previstas na Lei ou neste Instrumento será entendida como mera tolerância, não caracterizando novação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16. - Aplica-se ao presente Instrumento e, principalmente, aos casos omissos, o quanto vem consubstanciado na Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, e, supletivamente, as regras de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17. - Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o Foro da Comarca de Itaí, a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Itaí-SP, de de xxxx.


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP

Xxxxxxxxxx

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

Testemunhas: 1 _____ 2 _____

RG: _____ RG: _____

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

RECEBI, da Prefeitura Municipal de Itaí, cópia completa do Edital de Licitação na modalidade **Convite nº 1/2023**, destinado à contratação de empresa especializada para organização e aplicação de concursos públicos, processo seletivo e cadastro reserva para cargos e empregos do quadro da Administração Municipal, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos. Com vencimento para o **dia 7 de Agosto de 2023, às 9h.**

Data: ____ / ____ / ____

NOME: _____
(POR EXTENSO E LEGÍVEL)

ASSINATURA: _____

RG Nº: _____

C.P.F./M.F. Nº: _____

CARIMBO C.N.P.J. DA EMPRESA

Carimbo C.N.P.J./M.F.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

ANEXO III

(Preenchimento obrigatório para o vencedor do certame)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – CNPJ 46.634.200/0001-05

CONTRATADO: HHHHHHHHHH – CNPJ: PPPPPPPPPPP

CONTRATO Nº: ttt/tttt

OBJETO: QQQQQQQQQQQQQQ

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

xxxx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Convite nº 1/2023

Processo nº 1169/2023

ANEXO IV

(DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – EMPREGO DE MENOR) Ref. Convite nº 1/2023

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – EMPREGO DE MENOR

Convite nº 1/2023
PROCESSO Nº 1169/2023

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede _____ Por intermédio de seu representante legal Sr. _____ (a) _____ portador (a) do Rg. nº _____ CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos Segundo Determina o inciso XXXIII do artigo 07 da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz. ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____ de _____ de _____

(Nome, RG, função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)
(carimbo)

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.