



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

PROCESSO Nº 17/CMLA/2017

CONVITE Nº 02/2017

EDITAL Nº 003/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR APLICAÇÃO DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

I – PREÂMBULO

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, centro, Potim/SP, telefone (012) 3112-9200, através da Comissão Municipal de Licitação e Avaliação, fará realizar nos termos das diretrizes, contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como das condições estabelecidas neste Edital, Licitação na Modalidade Convite, com recebimento dos envelopes documentação e propostas nos dias úteis e no horário de expediente, das 09:00 h às 11:00 h e das 14:30 h às 17:00 h, até o horário da abertura dos envelopes que se dará no dia 14/03/2017, às 15h00, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Potim, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº101, Centro, Potim/SP.

Os documentos que integram o presente EDITAL, independente de transcrição os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV – Declaração que cumprem todos os requisitos de habilitação

ANEXO V – Declaração que está em situação regular perante o ministério do trabalho

ANEXO VI - Termo de ciência e notificação ao TCE/SP

ANEXO VII - Contratos ou atos jurídicos análogos cadastros do responsável

ANEXO VIII – Declaração de que não emprega menores

ANEXO IX - Modelo de procuração para credenciamento

II – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de preparação, realização de provas e títulos, processamento de resultados de Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal da classe docente, nos termos do artigo 50, incisos e parágrafos da Lei Complementar n.º 48 de 10 de abril de 2.012; e contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, agente comunitário de Saúde – ESF e agente de combate a endemias, nos termos dos artigos 18/21 da Lei Municipal n.º 365 de 28 de agosto de 2.001.

III – DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

3.1. - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte é necessária, devendo obedecer aos termos do disposto no artigo 3º da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2. - Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresaria, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a XI do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.3. - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a XI do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

IV - CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, podendo se utilizar do modelo constante no Anexo IX, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

4.2. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, **munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social** ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente contendo foto;

4.3. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme Anexo IX), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, acompanhada do ato constitutivo ou outro documento que comprove a competência/capacidade do outorgante para constituir mandatário.

4.4. Será admitida a participação de licitantes que não credenciaram representantes desde que entregue os envelopes via postal ou no protocolo geral à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, n. 101, Centro, Potim/SP, ou ainda no ato da sessão pública do processo licitatório, e referida documentação estar em acordo com os termos do edital. Nestes casos, a proponente não poderá participar das fases seguintes, mantida sua proposta para fins de apuração do vencedor.

4.5. Os envelopes, constituídos de "Habilitação" e "Proposta Comercial", deverão ser entregues no Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, sito na Praça Miguel Corrêa dos Ouros nº 101, centro, Potim/SP, telefone (012) 3112-9200, até às **15h00m** do dia **14/03/2017**. A abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo dia, na sala de reuniões da



Prefeitura Municipal de Potim

“Terra do Artesanato”

Prefeitura Municipal de Potim, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP. Os envelopes deverão estar fechados e não transparentes, contendo, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º I- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Convite nº 02/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ABERTURA: 14/03/2017

ENVELOPE N.º II- PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Convite nº 02/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ABERTURA: 14/03/2017

4.6. - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. No envelope I – “Habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

4.6.1. - No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

4.6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1., a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

b) 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.

c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

4.6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, englobando as contribuições sociais;



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

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 de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte poderá a critério da Administração municipal será exigida apenas no momento da **assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços**;

f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, prorrogável por igual prazo a critério da administração municipal**, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, 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;

f.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

4.6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

4.6.1.4. - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Atestado que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto desta licitação, de no mínimo 10% do solicitado no presente Edital** por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

b) Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

4.6.1.5. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação, e inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos que altere essa situação e que venha a ser conhecido após o encerramento dessa licitação (modelo ANEXO IV);

b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, facultando-se a utilização do modelo ANEXO VIII;

4.6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.6.2.1. - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Presidente da Comissão ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

4.6.2.2. - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.6.2.3. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

4.6.2.5. - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

4.6.2.6. - O Presidente da Comissão ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.6.2.7. - Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

4.6.2.8. - A pessoa física que irá representar a Empresa, que não seja sócio, deverá apresentar-se munida de Procuração, com firma devidamente reconhecida.

4.7. – **PROPOSTA COMERCIAL - No envelope II – “Proposta Comercial”**, deverá conter proposta apresentada em papel timbrado da Empresa, datilografada, ou por processo de informática e atender a todas as exigências contidas neste EDITAL DE CONVITE e ANEXOS, ao final ser identificada, sendo assinada na última folha e rubricada nas demais, acondicionada em envelope opaco e fechado, o qual contenha a identificação do proponente, número do Processo e respectivo Convite, devendo conter, em seu interior:

a) Preços unitários, com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, mencionando ainda, o valor total global;

b) Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua abertura;



Prefeitura Municipal de Potim

“Terra do Artesanato”

4.7.1. Serão rejeitadas parcial ou totalmente, as propostas ou itens que contenham rasuras.

4.7.2. A proposta depois de aberta, ficará vinculada à licitação pelo seu prazo de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de se sanar falhas ou omissões, assim como não será permitida a sua retirada ou desistência por parte do proponente.

V – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5. Recebidos os envelopes, no horário designado, a Comissão Municipal de Licitação e Avaliação passará à fase de Habilitação.

5.1. Aberto o envelope I - Habilitação (Documentação), os documentos serão rubricados pelo Presidente, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

5.2. A seguir, a Comissão decidirá verbalmente, bem como fará constar da Ata de Abertura, sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar a documentação exigida no item 4.6.

5.3. Aos declarados inabilitados, serão imediatamente comunicados, abrindo-se prazo recursal para o representante que assim manifestar interesse em interpor o recurso, devendo para isso, manifestar-se imediata e motivadamente a respeito.

5.4. Resolvida e dada por encerrada a Fase de Habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes das propostas, rubricando cada folha, e colhendo rubrica dos licitantes presentes, os quais poderão, igualmente, examinar as propostas dos concorrentes.

5.5. Nenhum adendo às propostas será permitido nesta fase.

5.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do ato convocatório da Licitação.

5.7. Os licitantes que tiverem a proposta desclassificada serão imediatamente comunicados, abrindo-se prazo recursal

5.8. Não será admitida, sob pretexto algum, qualificação ou substituição das propostas ou de qualquer documento.

5.9. Terminada esta fase, a Comissão dará por encerrada a sessão de abertura das propostas, lavrando ata circunstanciada, a qual será firmada pela Comissão e pelos presentes.

VI- JULGAMENTO

6.1. O critério de **julgamento será o de menor preço por aplicação do maior percentual de desconto**. Nesta fase serão desclassificadas as propostas que não satisfaçam integralmente ao estabelecido na presente Convite.

VII - REAJUSTE DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

7.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo as condições previstas na Lei 8.666/93.

VIII – DO DIREITO DE RECURSO

8.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, no processamento da Licitação, cabem recursos hierárquicos nas formas e prazos estabelecidos pelo artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

IX - DA VIGÊNCIA, DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E ENTREGA

9.1. O contrato terá vigência por **06 (seis) meses**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos, no artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Para o item condição de Pagamento, deverá, para elaboração da proposta, ser considerado o que segue:

9.3. Haverá pagamento do objeto desta licitação à contratada, caso as inscrições ultrapassem o valor da modalidade do contrato, ou seja, R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), ficará a empresa obrigada a repassar a diferença excedente à contratante, em no prazo máximo de 7 dias úteis após homologação final da Seletiva Pública.

X – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da presente Licitação ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária :

02.04.01 – Setor de Administração Geral – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 60

XI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 – Para execução deste objeto, a contratada deverá obedecer as seguintes etapas:

11.1.1 - Elaboração e divulgação do edital em comum acordo com a prefeitura;

11.1.2 – A contratada ficará responsável pela inscrição dos candidatos, devendo disponibilizar um funcionário para efetuar as inscrições presenciais na sede da Prefeitura, e disponibilizar acessos para inscrição via internet, bem como a convocação do candidato por meio eletrônico e deverá providenciar o processamento do cadastro geral dos inscritos, elaborando e emitindo as seguintes listagens:

- Lista geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética;
- Lista de candidatos distribuídos por salas e prédios;



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

- Relatório de preenchimento de salas, contendo: número das salas, intervalo alfabético e capacidade de cada sala;
- Lista de presença para assinatura dos candidatos.

11.1.2.1 – A contratada deverá emitir listagens necessárias para divulgação dos locais, data e horário de realização das provas que serão divulgados.

11.1.2.2 – A contratada ficará responsável pela convocação da prova.

11.1.2.3 – Valores estimados das inscrições:

- a) Cargos com exigências de Ensino Fundamental: R\$ 31,66 (trinta e um reais e sessenta e seis centavos).
- b) Cargos com exigências de Ensino Médio: R\$ 41,66 (quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).
- c) Cargos com exigências de Ensino Superior: R\$ 51,66 (cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos).

11.1.2.3.1 – **O valor da inscrição deverá ser recolhido aos cofres da contratada e repassado para Prefeitura ao Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXXX.**

- a) **A Contratada deverá apresentar a prestação de contas das inscrições realizadas dentro de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições.**

11.1.2.3.2 – Será de responsabilidade da Prefeitura o custo da taxa de inscrição para os candidatos que tiverem o pedido de isenção deferido.

11.1.3 – Provas.

11.1.3.1 – Provas para ensino fundamental, ensino médio e ensino superior. Prova objetiva com 05 alternativas, de 50 à 60 questões (português, matemática, conhecimento específico, noções de informática e atualidades).

11.1.3.2 – Fornecer bancas examinadoras compostas de profissionais de alto nível, que se responsabilizarão pela elaboração e revisão das questões das provas objetivas de múltipla escolha, mantendo o sigilo das provas e observando os conteúdos programáticos. Se houver necessidade, preparará prova especial para deficiente visual (braile ou ampliada), devendo arcar com todas as despesas da confecção.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

11.1.3.3 – Impressão e empacotamento: Confeccionar, imprimir e empacotar os originais das provas em quantidade suficiente para atender o número de inscritos, prevendo o envio de 5% a mais do total.

11.1.3.4 – Transporte: Realizar o transporte das provas impressas, empacotadas, lacradas e embaladas em caixas com a identificação do prédio, até Potim e locais de aplicação.

11.1.4 – Preparação para aplicação das provas.

11.1.4.1 – Locais de exame: Os serviços relativos à solicitação e utilização de prédios para aplicação da prova objetiva e eventuais despesas de locação serão de responsabilidade da contratada.

11.1.4.2 – Recursos humanos: Selecionar recursos humanos capacitados para a aplicação das provas em número suficiente para as atribuições de fiscais e coordenadores, bem como pessoal de apoio para a limpeza dos estabelecimentos para aplicação das provas, arcando com suas despesas. Deverá, também, enviar representantes para coordenarem os trabalhos relativos ao concurso público.

11.1.4.3 – Folhas de respostas: Fornecer as folhas de respostas ópticas, especialmente preparadas para leitura óptica, pré identificadas, bem como folhas de respostas ópticas em branco, reserva, para uso eventual. Deverão ser impressas também folhas de respostas intermediárias.

11.1.4.4 – Material de aplicação: Providenciar manuais para os fiscais, formulários e impressos necessários para a aplicação das provas, e material de sinalização e material acessório geral.

11.1.5 – Aplicação da prova.

11.1.5.1 – A prova objetiva terá duração de **04 (quatro)** horas.

11.1.5.2 – Locais de Provas: A prova deverá ser aplicada na cidade de Potim.

11.1.5.3 – Entrega de gabaritos: Encaminhar o gabarito da prova à Prefeitura, no primeiro dia útil após a aplicação, em arquivo digital.

11.1.6 – Avaliação da prova objetiva.

11.1.6.1 – Leitura óptica: Realizar a leitura das folhas de respostas marcadas pelo candidato, com tinta azul ou preta, por meio eletrônico (leitura óptica).



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

11.1.6.2 – Processamento em computador: Os resultados obtidos pela leitura óptica deverão ser processados em computador para classificação dos candidatos inscritos. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do respectivo concurso público.

11.1.7 – Resultados.

11.1.7.1 – Processar os resultados obtidos na prova enviando-os à Prefeitura, com informações em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo, entre outras informações, o nome, documento, endereço, aprovado ou reprovado, ausentes, presentes, notas obtidas e classificação.

11.1.8 – Estatística final de Inscritos (presentes e ausentes).

11.1.8.1 – Fornecer em CD, arquivo e impresso todas as informações constantes nas fichas de inscrições, em formato .xls, e de todas as listagens descritas acima. Os critérios de julgamento e avaliação deverão ser definidos no edital do concurso.

11.1.9– Folha de respostas.

11.1.9.1 – Conservar em seus arquivos as folhas de respostas pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da divulgação dos resultados finais do concurso público. Após esse prazo, os mesmos deverão ser incinerados, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

11.1.10 – Recursos e Demandas Judiciais.

11.1.10.1 – Responder aos recursos interpostos pelos candidatos relativos ao concurso público: questões da prova, o gabarito, o resultado da prova e a classificação e comunica-los à Prefeitura.

11.1.10.2 – Fornecer subsídios necessários para as demandas propostas contra a Prefeitura.

11.2 – A critério exclusivo desta Prefeitura, poderão ser tolerados atrasos na entrega se ocorrer motivos relevantes que o justifiquem.

11.3 – Entregar os serviços de acordo com a qualidade e características apresentada na proposta e constante da carta contrato, sendo vedada qualquer substituição sem prévia concordância desta Prefeitura.

11.4 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste edital.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

11.5 – Qualquer alteração deverá ser comunicada ao Setor de Administração, através de ofício ou pelo telefone (012) 3112.9200, para aprovação ou concordância desta Prefeitura.

11.6 – As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

XII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

12.1 - A Prefeitura pagará à contratada, **na última sexta-feira do trintídio (período de 30 dias)**, após a apresentação do Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor técnico, através de Conta Bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante do depósito da seguinte forma:

12.1.1 – 50% do valor total após o encerramento das inscrições.

12.1.2 – 50% do valor total após a entrega dos resultados finais, acrescido do valor por candidato excedente, se houver.

12.1.3 – **A Prefeitura pagará à Contratada o valor global ofertado para a prestação dos serviços, com previsão de 2.000 candidatos inscritos.**

12.1.4 – **A Prefeitura pagará à Contratada até o limite da modalidade conforme especificado no Item 9.3.**

12.1.5 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Setor de Administração – Paço Municipal.

12.1.5.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabilidade@potim.sp.gov.br.

12.1.6 – O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.

12.2 – Entregar com o Documento Fiscal os comprovantes recolhimentos de encargos Sociais e Fundiários e de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.

12.3 – Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº. do Processo Administrativo **017/CMLA/2017**, nº do **empenho** bem como **Banco**, nº. da **Agência Bancária** e nº. da **Conta Corrente**, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

12.4 – Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

12.5 – Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, do prazo previsto no item 6.1, aprovada pela administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

12.6 – Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

12.7 – A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

XIII - DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

13.1. Caso se verifique o descumprimento de quaisquer uma das cláusulas contidas no Termo de Contrato, bem como à Cláusula XIII do Edital de Chamamento, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,066%, por dia de atraso da obrigação não cumprida.

13.2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro, atualizado a data do efetivo pagamento.

13.3. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizado, deverá ser pago, pelo inadimplente na Prefeitura Municipal de Potim. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

13.4. No caso de reincidência da falta, o contrato será declarado rescindido, e a contratada declarada inidônea, sendo a declaração de inidoneidade publicada em jornal local.

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não serão aceitas propostas enviadas via FAC-SÍMILE, TELEX ou E-mail;

14.2. Nos casos de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros;

14.3. Por ocasião do cumprimento do ajuste, o vencedor se obriga a fornecer o documento fiscal respectivo em duas vias.

14.4. Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente Edital, ou que:

a) Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexeqüíveis;

b) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;

c) apresentarem preço global ou unitário simbólico ou irrisório, ou ainda, de valor igual a "0" (zero).



Prefeitura Municipal de Potim

“Terra do Artesanato”

14.5. A Prefeitura Municipal de Potim fica reservado o direito de rejeitar todas as propostas, a vista das disponibilidades orçamentárias/financeiras existentes, ou ainda, de em qualquer fase do processo anular esta licitação ou ainda revogá-la na ocorrência de fato superveniente devidamente comprovada, com abertura de ampla defesa e contraditório por interessados e mediante indenizações que porventura forem devidas.

14.6. Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Convocação para assinatura do Termo de Contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

14.8. O contrato terá a vigência de 06 (seis) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por outros períodos iguais e sucessivos até o limite previsto no art. 57, Inciso II e V, da Lei nº 8666/93;

14.9. A empresa vencedora caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Potim;

14.10. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros nº 101, centro, Potim/SP, telefone (012) 3112-9200, no horário das 08:30 às 17:30 horas, em dias de expediente.

Potim, 02 de março de 2017.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de preparação, realização de provas e processamento de resultados de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas conforme **Lei 365 de 28 de agosto de 2001, Capítulo IV – Art. 18; Art. 19 e Art. 21 e da Lei Complementar N° 048 de 10 de abril de 2012 Art. 50, Capítulo VII estabelecida pelo inciso IX do Art.37 da Constituição Federal e, Leis Municipais Complementares n° 032/93 de 18 de junho de 1993, n° 246/98 de 23 de abril de 1998, n° 09/2011 de 20 de março de 2001, n° 13/2002 de 28 de maio de 2002, n° 042/2010 de 23 de novembro de 2010; e a Lei n/ 897/2016 de 06 de dezembro de 2016;**Do Quadro de Pessoal da Administração Geral, Divisão Municipal de Educação e Divisão Municipal de Saúde do Município de Potim, conforme especificações mínimas abaixo:

2 – DOS SERVIÇOS:

- A. Elaboração do edital para o Processo Seletivo;
- B. Realizações das inscrições e suas instruções;
- C. Levantamento de conteúdo programático, bibliografia e elaboração das questões de todas as provas;
- D. Aplicação das provas de títulos
- E. Impressão gráfica dos cadernos de provas contendo as questões;
- F. Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;
- G. Criação, impressão e leitura digital dos cartões (folha de respostas);
- H. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;
- I. Análise de recursos apresentados;
- J. Apoio após o processo de realização do Processo Seletivo;

3- DAS INSCRIÇÕES:

- A. A instituição vencedora deverá, disponibilizar um funcionário para efetuar as inscrições presenciais na sede da Prefeitura.
- B. O período previsto para recebimento das inscrições será definido de comum acordo, após a assinatura do Contrato.

4- DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- A. Recolhimento da taxa de inscrição dos candidatos poderá ser feita pela INTERNET no site da empresa responsável, ou presencialmente na Sede da Prefeitura quando da inscrição do candidato.
- B. Recolhimento da taxa de inscrição dos candidatos será recolhido em conta da Contratada, do qual o valor arrecadado será a única remuneração da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer pagamento a contratada.

A Contratada se responsabiliza pelo encaminhamento à Comissão do Processo Seletivo de todas as informações solicitadas, bem como mantê-la informada sobre as inscrições já confirmadas.



Prefeitura Municipal de Potim

“Terra do Artesanato”

5 – DO MATERIAL DE INSCRIÇÃO:

Requerimento e Recibo de Inscrição - A Contratada deve disponibilizar as Fichas de Inscrição dos candidatos, que deverá conter dados de identificação dos candidatos, bem como outras informações consideradas necessárias a serem fornecidas pelos candidatos, para formação do cadastro.

6 – DO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS:

Após o encerramento das inscrições, a Contratada deverá providenciar o tratamento e a verificação das informações contidas nas Fichas de Inscrição recebidas para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o Processo Seletivo. Com essas informações, deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- A. Cadastro Geral de Inscritos, por cargo, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, local e horário onde realizará a prova;
- B. Lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;
- C. Relatório de preenchimento das salas, contendo número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos.

7 – DA INFORMAÇÃO AO CANDIDATO:

- A. Após o cadastramento, a Contratada providenciará a disponibilização do comprovante de inscrição aos candidatos inscritos, para a realização das provas objetivas.
- B. Os locais de prova devem estar disponíveis para consulta.

8 – DAS PROVAS:

A Contratada deverá realizar a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas em todas as suas fases, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos, devendo também:

- A. Utilizar apenas assuntos de relevância, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
- B. Redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade exigido para cada cargo;
- C. Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;
- D. Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- E. A Contratada se responsabiliza pelo sigilo e guarda das provas até a aplicação das mesmas.

9 – DA IMPRESSÃO DAS PROVAS:

- A. É de responsabilidade da Contratada a confecção dos cadernos de questões das provas objetivas, das provas de títulos e das provas práticas, nas quantidades que atendam a todos os candidatos inscritos no Concurso.
- B. O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

- C. A Contratada adotará rigoroso controle de qualidade durante a impressão dos cadernos de questões, a fim de conseguir o máximo de qualidade.
- D. A Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até os locais onde serão realizadas as provas.

10 – DA FOLHA DE RESPOSTAS:

- A. Os candidatos irão responder as questões das provas objetivas em folhas de respostas óticas/digitais personalizadas, adequadas ao processo de leitura ótica/digitais.
- B. A elaboração dessa folha, sua montagem fotográfica e impressão estarão a cargo da Contratada.

11 – DA PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVA:

Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- A. Vistoria prévia nos locais de aplicação das provas;
- B. Recrutamento, seleção, supervisão e remuneração de pessoal para coordenação do pessoal encarregado da aplicação e fiscalização das provas, tais como Coordenadores, Chefes de Local;
- C. Local seguro e adequado para guarda das provas;
- D. Elaboração, impressão e afixação de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos;
- E. A responsabilidade pelo recrutamento, seleção, transporte e alimentação do pessoal encarregado da fiscalização nas salas de aula, pátio, corredores, banheiros, portão e demais dependências dos locais onde serão realizadas as provas é da CONTRATANTE, assim como o apoio da Polícia Militar e da Polícia Civil no dia da realização das provas se necessário.

12 – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- A. Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.
- B. As despesas com recursos humanos (coordenadores), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada.

13 – DA APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

1. Após avaliação das provas, a Contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do Processo Seletivo, bem como resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para o Município de Potim/SP para divulgação e também divulgará no site da contratada.
2. Na hipótese da existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Processo Seletivo, a Contratada receberá e analisará os recursos, encaminhando o resultado do julgamento aos respectivos candidatos, e uma cópia para a Comissão de Fiscalização do Concurso.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

3. Na eventualidade de medidas judiciais decorrentes desse processo seletivo, a Contratada deverá oferecer à Departamento Jurídico do Município subsídios jurídicos para as medidas judiciais cabíveis.
4. Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a Contratada emitirá listagem com a nova classificação, que servirá como resultado final do concurso, não cabendo mais recursos.
5. A Contratada fornecerá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, após ultimadas todas as fases do Processo Seletivo, relatório contendo as listagens de resultados para formação de Quadro de Reserva por um período de 01 (um) ano, renováveis por mais 01 (um) ano, caso seja necessário, conforme discriminação a seguir:
 - A. Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
 - B. Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - C. Relação de todos os inscritos no Processo Seletivo, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade;
 - D. Relação de todos os candidatos eliminados e ausentes, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e motivo da eliminação ou citando por escrito a expressão "ausente".

Todas as tarefas, ações e etapas dos serviços objeto do presente Termo de Referência devem ser executadas, acompanhadas, supervisionadas e coordenadas por consultores habilitados, garantindo máxima qualidade para o Município.

14 – DOS CARGOS E DA PROPOSTA:

1. Dos Cargos

Cargos	Grau de Escolaridade	Nº de Vagas
Motorista	1º Grau incompleto, carteira de motorist CNH "D" com prática em Ônibus e/ou Miucr-ônibus.	01 e cadastro reserva
Agente Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	01 e cadastro reserva
Agente de Serviços Escolares	Ensino Fundamental Completo	01 e cadastro reserva
Agente de Organização Escolar	Ensino Médio Completo	01 e cadastro reserva
Secretário de Escola	2º Grau completo	01 e cadastro reserva
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	01 e cadastro reserva
Cozinheiro	1º Grau incompleto com prática	01 e cadastro reserva
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	01 e cadastro reserva
Padeiro	1º Grau incompleto	01 e cadastro reserva
Nutricionista		



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

Vigia	Afabetizado	01 e cadastro reserva
Professor de Educação Básica I - Educação Infantil	Licenciatura de graduação plena em pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior. Para atuar na Educação infantil deverá contar com habilitação específica.	01 e cadastro reserva
Professor Educação Básica I - Ensino Fundamental I	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior.	01 e cadastro reserva
PEB II – Ensino Fundamental II: Educação Especial	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente. Para atuação na educação especial deverá contar com habilitação específica.	01 e cadastro reserva
Monitor de Educação Infantil	2º Grau incompleto	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Matemática	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – História	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Educ. Física	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Artes	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva
Professor de Ensino Fundamental II – Inglês	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	01 e cadastro reserva



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

Enfermeira	Ensino Superior	01 e cadastro reserva
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio técnico	01 e cadastro reserva
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	01 e cadastro reserva
Psicólogo	Ensino Superior	01 e cadastro reserva
Assistente Social	Ensino Superior	01 e cadastro reserva
Oficial Administrativo	Ensino Médio	01 e cadastro reserva
Escriturário	Ensino Fundamental	01 e cadastro reserva
Auxiliar Odontológico	Ensino Médio	01 e cadastro reserva
Recepcionista	Ensino Fundamental	01 e cadastro reserva
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio	01 e cadastro reserva
Visitador Sanitário	Ensino Fundamental	01 e cadastro reserva
Educador de Saúde	Ensino Médio	01 e cadastro reserva
Fisioterapeuta	Curso Superior	01 e cadastro reserva
Agente Comunitário do ESF	Ensino Fundamental	01 e cadastro reserva
Enfermeiro ESF	Ensino Superior	01 e cadastro reserva
Técnico de Enfermagem do ESF	Ensino Médio Técnico	01 e cadastro reserva
Agente de saneamento	Ensino fundamental	01 e cadastro reserva
Ajudante Geral	Fund. incom/alfabetizado	01 e cadastro reserva
Auxiliar de laboratório	Médio com registro de classe	01 e cadastro reserva
Terapeuta ocupacional	Ensino superior	01 e cadastro reserva
Pedreiro	Fund. incom/alfabetizado	01 e cadastro reserva
Coveiro	Fundamental incompleto	01 e cadastro reserva
Mecânico	Fundamental incompleto	01 e cadastro reserva
Eletricista	Fundamental incompleto	01 e cadastro reserva
Pintor	Fund. incom/alfabetizado	01 e cadastro reserva
Técnico em segurança do trabalho	Médio/técnico	01
Técnico em informática	Medio/técnico	01 e cadastro reserva
Projetista	Medio/técnico	01 e cadastro reserva



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

Biologo	Ensino superior	01
Coletor de lixo	Fund. incom/alfabetizado	01 e cadastro reserva

2. A proposta deverá contemplar o valor para o nível constante na tabela abaixo:

Nível	Valor por Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$
Ensino Médio	R\$
Ensino Superior	R\$



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

CARTA CONVITE Nº 002/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/CMLA/2017

Razão Social -
CNPJ -
Endereço -
Telefone -
Fax - e-mail -

OBJETO:

Prezados Senhores: Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa ao presente **CONVITE**, conforme descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
01	ENSINO FUNDAMENTAL	Taxa de Inscrição	1	R\$ 31,66
02	ENSINO MÉDIO	Taxa de Inscrição	1	R\$ 41,66
03	ENSINO SUPERIOR	Taxa de Inscrição	1	R\$ 51,66

PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS ESTIMADOS:	_____ (%)
---	-----------

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO COM DESCONTO
01	ENSINO FUNDAMENTAL	Taxa de Inscrição	1	R\$
02	ENSINO MÉDIO	Taxa de Inscrição	1	R\$
03	ENSINO SUPERIOR	Taxa de Inscrição	1	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ dias.

(local/data), de de 2017.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL RG DO REPRESENTANTE



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, REALIZAÇÃO DE PROVAS E TÍTULOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DA CLASSE DOCENTE, NOS TERMOS DO ARTIGO 50, INCISOS E PARÁGRAFOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 48 DE 10 DE ABRIL DE 2.012; E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 18/21 DA LEI MUNICIPAL N.º 365 DE 28 DE AGOSTO DE 2.001.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros n.º 101, centro, Potim/SP, telefone (012) 3112-9200, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 65.042.855/0001-20, através da Comissão Municipal de Licitação e Avaliação-CMLA, atendendo aos interesses que fará realizar nos termos das diretrizes, contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, doravante apenas simplesmente chamada de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º _____, com sede à _____ n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, e CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____ n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante apenas e simplesmente chamado de CONTRATADA, tem entre si, como justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de preparação, realização de provas e títulos, processamento de resultados de Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal da classe docente, nos termos do artigo 50, incisos e parágrafos da Lei Complementar n.º 48 de 10 de abril de 2.012; contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, agente comunitário de Saúde – ESF e agente de combate a endemias, nos termos dos artigos 18/21 da Lei Municipal n.º 365 de 28 de agosto de 2.001.

CLAÚSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA

2. Os termos deste Instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Processo n.º 017/CMAL/2017 – Convite n.º 02/2017, ao Anexo I, e a Proposta da Licitante vencedora.

CLAÚSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3. O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de menor preço por aplicação do maior percentual de desconto, conforme Proposta de Preços **Anexo II**, que faz parte integrante do presente contrato.

CLAÚSULA QUARTA DA VIGÊNCIA, DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

4. O contrato oriundo da presente licitação terá vigência de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura.

4.1. Para o item condição de Pagamento, deverá, ser considerado o que segue:

4.2. A Prefeitura pagará à contratada, **na última sexta-feira do trintídio (período de 30 dias)**, após a apresentação do Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor técnico, através de Conta Bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante do depósito da seguinte forma:

4.2.1 – 50% do valor total após o encerramento das inscrições.

4.2.2 – 50% do valor total após a entrega dos resultados finais, acrescido do valor por candidato excedente, se houver.

4.2.3 – **A Prefeitura pagará à Contratada o valor global ofertado para a prestação dos serviços, com previsão de 2.000 candidatos inscritos.**

4.2.4 – **A Prefeitura pagará à Contratada até o limite da modalidade conforme especificado no Item 9.3 do Edital do Certame.**

4.2.5 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso ao Setor de Administração – Paço Municipal.

4.2.5.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabilidade@potim.sp.gov.br.

4.2.6 – O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.

4.3 – Entregar com o Documento Fiscal os comprovantes recolhimentos de encargos Sociais e Fundiários e de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.

4.4 – Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº. do Processo Administrativo 017/CMLA/2017, nº do **empenho** bem como **Banco**, nº. da **Agência Bancária** e nº. da **Conta Corrente**, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

4.5 – Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

4.6 – Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, do prazo previsto no item 6.1, aprovada pela administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

4.7 – Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

4.8 – A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

4.9. Haverá pagamento do objeto desta licitação pela contratada, caso as inscrições ultrapassem o valor da modalidade do contrato, ficando a empresa obrigada também a repassar a diferença excedente à contratante, em no prazo máximo de 7 dias úteis após homologação final da Seletiva Pública.

CLAÚSULA QUINTA

AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

5. Na ocorrência da necessidade de quantidades maiores ou menores que as estabelecidas nos ANEXOS, até o limite permitido pela legislação vigente de até 25%, serão feitos pedidos adicionais ou reduções equivalentes através da Administração.

CLAÚSULA SEXTA

DO REAJUSTE DE PREÇOS

6. Os preços serão fixos e irremovíveis.

CLAÚSULA SÉTIMA

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.04.01 – Setor de Administração Geral – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 60

CLAUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8. São obrigações da Contratante sem que a elas se limite:

8.1. Fornecer todos os documentos necessários e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento;

CLAÚSULA NONA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a Contratada deve:

9.1. Comparecer sempre que solicitado pela Administração municipal de Potim, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação da qualificação exigida no processo de licitação;

9.3. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial.

CLAUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

10. O atraso injustificado da entrega, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,066 %, por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

10.1. O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro, atualizado a data do efetivo pagamento.

10.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizado, deverá ser pago, pelo inadimplente na Prefeitura Municipal de Potim. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

10.3. No caso de reincidência da falta, o contrato será declarado rescindido, e a contratada declarada inidônea, sendo a declaração de inidoneidade publicada no DOE e em jornal local de grande circulação.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Termo de Contrato oriundo deste Processo de Licitação terá vigência de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura.

11.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso V do artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada;

11.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura Municipal de Potim;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste convite, desde que haja conveniência para a Administração da Prefeitura Municipal de Potim;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

d) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO COMPETENTE

13. A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento será regido pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, ficando eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Potim, XX de XXXXX de 2017

CONTRATANTE
PREFEITA MUNICIPAL

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua nº - (bairro) , no município de, Estado de , inscrita no C.N.P.J. sob nº , Inscrição Estadual nº , neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 017/CMLA/2017 – Convite nº ____/2017, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

_____, _____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável
Procurador Cargo do Responsável/Procurador N° documento identidade



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua nº - (bairro), no município de , Estado de , inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no Processo Licitatório nº 017/CMLA/2017 – **Convite nº ____/2017**, sob, as penas da Lei, que nos termos do §6º, do artigo nº 27, da Lei nº 6544/89, cumpre e está 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.

_____, _____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável
Procurador Cargo do Responsável/Procurador N° documento identidade



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TCE/SP

Município de Potim – SP.

Órgão: Prefeitura Municipal de Potim. Convite nº. ____/2017.

Objeto: _____.

Contratante: Prefeitura Municipal de Potim.

Contratada: _____.

Processo nº. 017/CMLA/2017 – Convite nº. ____/2017.

Na qualidade de Contratado, do Termo acima identificado, e, cientes do encaminhamento do processo de Convite em epígrafe ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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.

Potim, __ de _____ de 2017.

EMPRESA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO VII

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

NOME	
CARGO	
RG Nº	
CPF	
ENDEREÇO*	
TELEFONE	
E-MAIL	

Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

NOME	
CARGO	
RG Nº	
CPF	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE	
E-MAIL	

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Razão Social da licitante, CNPJ, endereço), através de seu Diretor ou Responsável Legal, abaixo assinado, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **CONVITE n° ____/2017, Município de Potim/SP**, que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local/data) _____, em ____ de _____ de 2017

Nome completo e Ass. do(s) representante(s) Legal (is) da empresa e carimbo do CNPJ



Prefeitura Municipal de Potim

"Terra do Artesanato"

ANEXO IX

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede(endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante(indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente CONVITE Nº ____/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **CERTAME**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante de desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PRESIDENTE**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ____/____/____.

Local e data