PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA DIVERSAS ÁREAS.

1. PREÂMBULO

1.1 – De conformidade com o disposto no Processo Administrativo Nº 083/2023**,** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM/SP** torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023,** por solicitação da **Secretaria Municipal de Administração**.

1.2 – A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR APLICAÇÃO DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 543/2010, 549/2010 e 1.400/2023, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 31/05/2023 até às 08h00min do dia 14/06/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min às 09h00min do dia 14/06/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 14/06/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bnc.org.br "Acesso Identificado".

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº **208/2022**.

E-MAIL: licitacao@potim.sp.gov.br - Telefone: (12) 3112-9200. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet http://www.potim.sp.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, devendo os valores para a proposta corrigida serem lineares em todos os itens, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade, pois se o item estiver com valor acima do orçado a licitante será considerada **DESCLASSIFICADA**.

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser DESCLASSIFICADO pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;
II – Exigências para Habilitação;
III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Licitante Vencedor;
IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BNC;
V – Declaração de Idoneidade;
VI – Declaração de Fatos Impeditivos;
VII – Declaração de que não emprega menor;

VIII – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
IX – Declaração de Responsabilidade;
X – Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
XI – Minuta de Contrato;
XII – Dados para elaboração de Contrato.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O Pregão, dar-se-á, em sessão pública, no dia 14/06/2023, às 09h00min, no endereço Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, Departamento de Licitações, na forma Eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras;

1.2. - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Potim, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

2 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

3.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04);

3.7. - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.1. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **3.6** "**a**", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5.5. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 - PARTICIPAÇÃO

6.1. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

~~**6.5. -** Para o lote **XX** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art. 48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.~~

6.6. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7. - Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.7.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.7.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.7.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.7.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.7.5 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.8. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo Fone / WhatsApp: (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 - Percentual de desconto por lote;

8.1.2 - Marca e modelo;

8.1.3 - Fabricante;

8.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8.6. - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.7. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos

responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. - O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto acima do valor total do lote.

9.6. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,0% (um por cento)**.

9.9. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.16. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por aplicação do maior percentual de desconto por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.20. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
9.22. - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.23. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
9.24. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.25. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.26. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
9.27. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
9.28. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.28.1 - No país;
9.28.2 - Por empresas brasileiras;
9.28.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.28.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.29. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
9.30. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.30.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação da Pregoeiro no sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.31. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019.
10.2. - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão Nº 1.455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos materiais e serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de prazo estipulado.

10.8. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.12. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certi-does-apf.apps.tcu.gov.br/) e no rol de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados).

11.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.3. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

11.4.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5. - Ressalvado o disposto no item **7.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada conforme **ANEXO 02.**

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13 - DOS RECURSOS

13.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo

quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
13.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.3. - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
14.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
14.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
15.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
16.1. - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
16.2. - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
16.3. - O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
16.4. - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
16.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
17.6. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
17.7. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.8. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.8.1 - As Impugnações, Esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Potim, no endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000, Departamento de Licitações. Esta via deverá estar preferencialmente em papel tamanho A4 timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (licitacao@potim.sp.gov.br) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

18 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sansões cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

18.2. - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

18.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

18.3.1 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

18.3.2 - Falhar ou fraudar na prestação dos serviços ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

18.3.3 - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

18.4. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.5. - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

18.5.1 - Advertência;

18.5.2 - Multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

18.5.2.1 de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

18.5.2.2 de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

18.6. - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

18.7. - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação dos serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

18.8. - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos Incisos Ill e IV do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

18.9. - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos serviços do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

19.1.1 - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

19.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

19.2.1 - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

20 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. - Os recursos financeiros serão provenientes das inscrições efetuadas pelos participantes**,** as quais serão repassadas à empresa licitante vencedora após apresentação da Nota Fiscal referente à prestação de serviço contratada.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Potim revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.1.1 - O Município de Potim poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, jornal A Gazeta dos Municípios ou pelo site da Administração, www.potim.sp.gov.br.

21.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.10. - Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.11. - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Aparecida, Estado de São Paulo.

21.12. - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 12h00 min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Potim, para melhores esclarecimentos.

21.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

21.14. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.15. - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
21.16. - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do Artigo 62 da mesma Lei já mencionada.
21.17. - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Potim, 30 de maio de 2023**.**

Erica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de preparação, realização de provas e processamento de resultados do Concurso Público Nº 001/2023 e Processo Seletivo Público Nº 001/2023 para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais; e Processo Seletivo Nº 001/2023 preenchimento de vagas temporárias do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais, conforme especificações mínimas abaixo:

2 – DOS SERVIÇOS:

A. Elaboração do edital para o Concurso Público, Processo Seletivo Público e 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 objetivas e práticas e títulos;
E. Aplicação das provas práticas para os cargos que assim exigem neste termo de referência, com a disponibilização de todos os insumos e instrumentos necessários, bem como a realização de locação de locais que eventualmente forem necessários;
F. Impressão gráfica dos cadernos de provas contendo as questões;
G. Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;
H. Criação, impressão e leitura digital dos cartões (folha de respostas);
I. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos;
J. Análise de recursos apresentados;
K. Apoio após o processo de realização do Concurso Público para as questões pós-concurso que surgirem;
L. Entrega em duas vias encadernadas de todo o processo administrativo do Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo com ao menos uma das vias encadernadas em capa dura.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

A. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente no site da empresa contratada.
B. O período previsto para recebimento das inscrições será definido de comum acordo, após a assinatura do Contrato, observando-se os prazos mínimos exigidos pela legislação vigente.

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, em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Potim a ser aberta para este fim.
B. Recolhimento da taxa de inscrição dos candidatos será recolhido em conta da Prefeitura Municipal de Potim, sendo que o valor arrecadado será a única remuneração da contratada, ficando a Prefeitura isenta de qualquer outro pagamento a contratada.

C. Será de responsabilidade da Contratada o pagamento pelos custos da emissão dos boletos, bem como pelo pagamento das taxas bancárias para sua liquidação e quaisquer outros custos para a operacionalização do processo de pagamento das inscrições.
D. Os valores eventualmente devidos pela contratada a Prefeitura Municipal de Potim, a qualquer título, serão descontados do valor a ser repassado ao final pela Prefeitura Municipal de Potim para a contratada.

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

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 Concurso Público, Processo Seletivo Público e 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.
F. As provas objetivas dos Cargos que exigem escolaridade de ensino superior deverão focar os assuntos das questões em matérias e disciplinas especificas da graduação exigida com escopo nas atividades administrativas realizadas pela Administração Pública.

9 – DA IMPRESSÃO DAS PROVAS:

A. É de responsabilidade da Contratada a confecção dos cadernos de questões das provas objetivas, das provas de títulos, nas quantidades que atendam a todos os candidatos inscritos no Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo.

A1. As provas de Títulos deverão ser aplicadas a todos os cargos que exigirem cursos específicos à profissão.

B. O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

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, pagamento 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 **CONTRATADA**, 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.

C. As despesas com os insumos, instrumentos e eventuais locação de espaços necessários para aplicação da prova prática serão de responsabilidade da Contratada.

D. Os Cargos nos quais deverão necessariamente ser aplicada prova prática são aqueles que constam neste termo de referência no quadro abaixo.

E. A contratada deverá realizar a homologação parcial do Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo quanto aos cargos que não terão provas práticas.

13 – DA APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

A. Após avaliação das provas, a Contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do Concurso Público, Processo Seletivo Público e 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.

B. 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 Concurso Público, Processo Seletivo Público e 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 Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo.

C. Na eventualidade de medidas judiciais decorrentes desse Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo, a Contratada deverá oferecer à Departamento Jurídico do Município subsídios jurídicos para as medidas judiciais cabíveis.

D. 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 Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo, não cabendo mais recursos.

E. A Contratada fornecerá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, após ultimadas todas as fases do Concurso Público, Processo Seletivo Público e 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:

E1. Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;

E2. Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

E3. Relação de todos os inscritos no Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade;

E4. 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:

A. Dos Cargos, Número de Vagas, Provas a serem aplicadas e Escolaridade.

TODAS AS SECRETARIAS MUNCIPAIS			
CARGO	**VAGAS**	**ESCOLARIDADE**	**PROVAS APLICADAS**
OPERADOR DE MÁQUINAS	1 VAGA + CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CURSO PROFISSIONALIZANTE EM OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D.	OBJETIVA E PRÁTICA
COZINHEIRO	1 + CR	ENSINO MÉDIO	OBJETIVA E PRÁTICA
MOTORISTA	2 VAGAS + CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D.	OBJETIVA E PRÁTICA
PEDREIRO	1 VAGA + CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE	OBJETIVA E PRÁTICA

		CONSTRUÇÃO CIVIL OU CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE DE PEDREIRO.	
ENCANADOR	1 VAGA + CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE HIDRÁULICA.	OBJETIVA E PRÁTICA
VIGIA	1 VAGA + CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	OBJETIVA
AGENTE OPERACIONAL	1 VAGA + CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	OBJETIVA
AGENTE ADMINISTRATIVO	1 VAGA + CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO.	OBJETIVA E PRÁTICA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.	OBJETIVA E PRÁTICA
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.	OBJETIVA
FISCAL DE OBRAS	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.	OBJETIVA E PRÁTICA
FISCAL TRIBUTÁRIO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.	OBJETIVA E PRÁTICA
AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA COMO USUÁRIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.	OBJETIVA E PRÁTICA
ENGENHEIRO CIVIL	CR	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E INSCRIÇÃO NO CREA.	OBJETIVA
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL OU CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEIO AMBIENTE E INSCRIÇÃO NO CREA.	OBJETIVA
ASSISTENTE SOCIAL	1 VAGA + CR	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL.	OBJETIVA
PSICÓLOGO	1 VAGA + CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CRP.	OBJETIVA
TESOUREIRO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO, ESPECIALMENTE PLANILHAS ELETRÔNICAS E SOFTWARES DE CONTROLE FINANCEIRO E BANCÁRIO.	OBJETIVA E PRÁTICA
CONTADOR	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE E CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, EM ESPECIAL EM SOFTWARES DE CONTROLE FINANCEIRO, FISCAL E PLANILHAS ELETRÔNICAS, COMO USUÁRIO.	OBJETIVA E PRÁTICA
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1 + CR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE	OBJETIVA E PRÁTICA
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	CR	CURSO SUPERIOR EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA OAB.	OBJETIVA E PRÁTICA
NUTRICIONISTA	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E INSCRIÇÃO NO CRN.	OBJETIVA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
CARGOS	**VAGAS**	**ESCOLARIDADE**	**PROVAS APLICADAS**
SECRETÁRIO DE ESCOLA	1 VAGA + CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO.	OBJETIVA E PRÁTICA
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	2 VAGAS + CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA COMO USUÁRIO.	OBJETIVA E PRÁTICA
PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL	4 VAGAS + CR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPEIOR.	OBJETIVA
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA	1 VAGA + CR	LICENCIATURA EM HITÓRIA	OBJETIVA
SECRETARIA DE SAÚDE			
CARGOS	**VAGAS**	**ESCOLARIDADE**	**PROVAS APLICADAS**
ENFERMEIROS	4 VAGAS + CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO O COFEN.	OBJETIVA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4 VAGAS + CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM.	OBJETIVA
FISIOTERAPEUTA	1 VAGA + CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E INSCRIÇÃO NO CREFITO.	OBJETIVA
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL OU CURSO TÉCNICO NA ÁREA.	OBJETIVA
VETERINÁRIO	1 VAGA + CR	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA.	OBJETIVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF F	8 VAGAS + CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA RESPECTIVA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PSF	OBJETIVA
ENFERMEIRO – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (40H)	1 VAGA + CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM.	OBJETIVA

Observação 01: *A prova prática para os cargos que exigem noções básicas de informática e para os cargos de Contado e Analista de Planejamento e Orçamento, consiste em aferir essa habilidade, por meio da aplicação de prova com a utilização de Computador e no mínimo a avaliação do manuseio correto do Hardware e de Softwares como Word e Excel. A aferição deve ser realizada por critérios exclusivamente objetivos.*

Observação 02: *o quadro acima, retrata a situação da presente data podendo ser alterado quando do lançamento do edital.*

15 – VALORES ESTIMADOS POR INSCRIÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
01	ENSINO FUNDAMENTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO	01	R$ 50,00
02	ENSINO MÉDIO	VALOR DA INSCRIÇÃO	01	R$ 61,67
03	ENSINO SUPERIOR	VALOR DA INSCRIÇÃO	01	R$ 78,33

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.

16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:
A. DA PREFEITURA:

A1. Publicação do edital de abertura de inscrições e comunicados, contendo informações pertinentes ao Concurso Público, bem como os resultados das provas, na imprensa oficial;

A.2. Divulgação dos horários e locais de provas, na imprensa oficial.

B. DA CONTRATADA:

B1. Contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços, sendo considerada neste particular, como única empregadora;

B.2. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos;

B.3. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à PREFEITURA, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados;

B.4. Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando as instruções emanadas do responsável pelo serviço de atendimento e fiscalização;

B.5. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura;

B.6. Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;

B.7. Corrigir mediante **"NOTIFICAÇÃO"** desta Prefeitura, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços quando não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o aqui exigido;

B.8. Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica a Prefeitura no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A. A Prefeitura pagará à contratada, **em até 30 dias,** após a apresentação do Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor técnico, através de Conta Bancária devidamente cadastrada na Seção de Tesouraria e Contabilidade.

A.1. A Nota Fiscal será emitida após o término da prestação de serviços;

A.1.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: compras@potim.sp.gov.br.

A.2. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.

B. 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.

C. Deverá constar nos Documentos Fiscais o Nº do Processo Administrativo nº 083/2023, 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.

D. 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.

E. 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.

18 – DA FISCALIZAÇÃO:

A. A Prefeitura designará no contrato o(s) responsável(is) pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023

EDITAL Nº 040/2023

1. HABILITAÇÃO

1.1. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **anexados via sistema**, concomitantemente com a proposta, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Potim, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP: 12.525-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2 - Regularidade Fiscal

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

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

c) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

d) A Fazenda Estadual: 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;

e) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

1.2.3. Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca 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.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

1.2.4 - Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação.

1.3. DECLARAÇÕES

1.3.1 - Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do Anexo 5;

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º Inciso III da Lei 8.666/93, conforme Anexo 10;

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão, conforme Anexo 9;

f) Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa, (Anexo 12) para fins de elaboração do Contrato.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. 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.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023

EDITAL Nº 040/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do serviço objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 021/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital. **PROPOSTA: R$ (Por extenso)**.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
A Proposta Readequada deverá ser encaminhada via e-mail, no prazo e forma estipulada pelo Pregoeiro em sessão.

PRAZO DE GARANTIA

~~A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, na data de entrega dos mesmos.~~

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023

EDITAL Nº 040/2023

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
   i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
   ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
   iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**

4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____ de _____ 20_____.

_____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

BNC
BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz "para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação" e para o fornecimento do sistema operacional "robusto", a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas "taxas" a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO A:	**R$ 98,10 única participação por edital.**
	PLANO DE ADESÃO B:	**R$ 135,00 mensal**

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.
Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão **B** ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

Para o plano de Adesão **A**, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____/_____ de _____ 20_____.

_____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 021/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal de Potim, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso V ao Art. 27 da Lei Federal Nº 8666/93.

Local e Data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ;
2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº 021/2023 da Prefeitura Municipal de Potim, que a empresa ..... tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 083/2023
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023
EDITAL Nº 040/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº ___.___.___/_____-___, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 021/2023, instaurada pelo Município de Potim, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

- LEI Nº 10.520/02;
- LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 966/2009 E DECRETO MUNICIPAL 1.400/2019;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 002/2023 – PREGÃO Nº 015/2023 – EDITAL Nº 030/2023;
- DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM,** Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, na cidade de Potim, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, **ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**, portadora da cédula de identidade RG Nº e inscrita no CPF/MF sob Nº , brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua , denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e a empresa _____ _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, com sede na _____, Nº _____, _____. ___, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.ª (o.) _____, RG Nº _____ e CPF Nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão (Eletrônico) Nº 021/2023**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal Nº 10.024/2019 e Decretos Municipais Nº **543/2010**, **549/2010** e **1.400/2019**, firmam o presente Contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO
1.1 – Obriga-se a Contratada a execução de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo para diversas áreas com previsão de **1.000 (um mil) candidatos inscritos**.

CLÁUSULA 02 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
2.1 – O contrato terá vigência por **12 (doze) 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.

2.1.1 – O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 03 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
3.1 – Para execução deste objeto, a contratada deverá obedecer às seguintes etapas:

3.1.1 – Elaboração e divulgação do edital em comum acordo com a prefeitura;

3.1.2 – A contratada ficará responsável pela inscrição dos candidatos, 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;
- Relatório de preenchimento de salas, contendo: número das salas, intervalo alfabético e capacidade de cada sala;
- Lista de presença para assinatura dos candidatos.

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

3.1.2.2 – A contratada ficará responsável pela convocação da prova.

3.1.2.3 – Valores das inscrições:

3.1.2.3.1 – Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo:

a) Cargos com exigências de Ensino Fundamental: **R$** _____ **(**_____**)**;

b) Cargos com exigências de Ensino Médio: **R$ _____ (_____)**;
c) Cargos com exigências de Ensino Superior: **R$ _____ (_____)**.

OBS.: O valor acima será substituído pelo resultado obtido na negociação final da fase de preços.

3.1.2.3.2 – O valor da inscrição deverá ser recolhido aos cofres da Prefeitura e posteriormente repassado à contratada mediante recebimento da Nota Fiscal.

3.1.3 – Provas

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

3.1.3.2 – 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.

3.1.3.3 – 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.

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

3.1.4 – Preparação para aplicação das provas.

3.1.4.1 – 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.

3.1.4.2 – 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, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo.

3.1.4.3 – 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.

3.1.4.4 – 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.

3.1.5 – Aplicação da prova

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

3.1.5.2 – Locais de Provas: A prova deverá ser aplicada no Município de Potim/SP.

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

3.1.6 – Avaliação da prova objetiva.

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

3.1.6.2 – 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 do Concurso Público.

3.1.7 – Resultados

3.1.7.1 – 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.

3.1.8 – Estatística final de inscritos (presentes e ausentes)

3.1.8.1 – 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 Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo.

3.1.9 – Folha de respostas

3.1.9.1 – 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, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo. Após esse prazo, os mesmos deverão ser incinerados, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

3.1.10 – Recursos e Demandas Judiciais

3.1.10.1 – Responder aos recursos interpostos pelos candidatos relativos ao Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo: questões da prova, o gabarito, o resultado da prova e a classificação e comunica-los à Prefeitura.

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

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

3.3 – 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.

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

3.5 – Qualquer alteração deverá ser comunicada ao setor de Administração, através de oficio ou pelo telefone (012) 3112-9200, para aprovação ou concordância desta Prefeitura.

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

CLÁUSULA 04 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – DA PREFEITURA:

4.1.1 – Publicação do edital de abertura de inscrições e comunicados, contendo informações pertinentes ao Concurso Público, bem como os resultados das provas, na imprensa oficial;

4.1.2 – Divulgação dos horários e locais de provas, na imprensa oficial.

4.2 – DA CONTRATADA:

4.2.1 – Contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços, sendo considerada neste particular, como única empregadora.

4.2.2 – Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos.

4.2.3 – Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à PREFEITURA, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados.

4.2.4 – Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando as instruções emanadas do responsável pelo serviço de atendimento e fiscalização.

4.2.5 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

4.2.6 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços.

4.2.7 – Corrigir mediante **"NOTIFICAÇÃO"** desta Prefeitura, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços quando não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o aqui exigido.

4.2.8 – Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica a Prefeitura no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

CLÁUSULA 05 – DAS MULTAS E SANÇÕES

5.1 – Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na execução do contrato.

5.2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

5.2.1 – Advertência;

5.2.2 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo não cumprimento à cláusula 4 e 5 e subitens.

5.2.3 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, de paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

5.2.4 – Multa de 1,0% (um por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.

5.2.5 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco centos) do valor da carta contrato, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários, e de ISS, junto com o documento fiscal.

5.2.6 – Decorridos os dez dias previstos no item5 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, a carta contrato poderá ser rescindida, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor da carta contrato.

5.3 – Sem prejuízo das sanções previstas no item 5 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Lei Nº 8.666/93 e 10.520/02.

5.4 – O contrato poderá ser rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei 8.666/93.

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

5.6 – A aplicação das penalidades supramencionada não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

5.7 – Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

CLÁUSULA 06 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – A Prefeitura pagará a Contratada dos valores constantes da proposta anexa, de acordo com o total integral das inscrições efetuadas.

6.2 – 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 Seção de Finanças, valendo como recibo o comprovante do depósito da seguinte forma:

6.2.1 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso à Secretaria de Administração.

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

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

6.3 – 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.

6.4 – Deverá constar nos Documentos Fiscais o Nº do Processo Administrativo nº **083/2023**, 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.

6.5 – 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.

6.6 – 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.

6.7 – 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.

CLÁUSULA 07 – FISCALIZAÇÃO

7.1 – A Prefeitura designará o(a) Servidor (a) _____, para representá-la na qualidade de fiscalizador deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

CLÁUSULA 08 – RECURSOS FINANCEIROS

8.1 – Os recursos financeiros serão provenientes das inscrições efetuadas pelos participantes, as quais serão repassadas à empresa licitante vencedora após apresentação da Nota Fiscal referente à prestação de serviço contratada.

CLÁUSULA 09 – DA RESCISÃO
9.1 – A rescisão dar-se-á se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA 10 – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO
10.1 – Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da LEI Nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 11 – DA VINCULAÇÃO
11.1 – O presente instrumento fica vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 021/2023 (Processo Administrativo nº 083/2023), e a proposta da Contratada integra este contrato.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
12.1 – Este presente Contrato é regido pelas normas da Lei de Licitações e Contratos, além de, nas omissões, ser subsidiariamente regulado pelos Código Civil e de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 13 – CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO
13.1 – Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 14 – DO VALOR DO CONTRATO
14.1 – É dado ao presente contrato o valor total das inscrições realizadas.

CLÁUSULA 15 – DO FORO
15.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Aparecida/SP para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.
E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Potim, XX de XXXXX de 2023.

_____
ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	prefeita@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE E FAX	
E-MAIL	

Potim, XX de XXXXXXX de 2023.

RESPONSÁVEL:

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº: 00X/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento 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, estamos 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXX de 2023.

_____
ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
RESPONSÁVEL
EMPRESA
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.

ANEXO XII

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2023

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

Dados da Empresa:

Razão Social:_____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ **I. E:** _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

_ _____

Nº: _____, **Complemento:**_____

Bairro: _____, **Cidade:** _____

Estado: _____, **CEP:** _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta Corrente:** _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ **Nacionalidade:** _____

CPF Nº: _____ **R.G:** _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

_____**Nº:** _____, **Complemento:** _____

Bairro: _____, **Cidade:** _____

Estado: _____, **CEP:** _____ - _____

Dados dos Sócios.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ **R.G Nº:** _____

E-mail: _____

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.