



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

1

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

## **ADVERTÊNCIA**

**A MUNICIPALIDADE DE CAPÃO BONITO ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRIREM O PACTUADO.**

### **COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**

Recebi nesta data, EDITAL da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019 – PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO, cujo objeto consiste na *contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para preenchimento das vagas do quadro pessoal efetivo e formação do cadastro reserva, para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças*, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório, cuja abertura se dará na data de **07 de Março de 2019, às 09h00min.**

Capão Bonito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

NOME: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DA EMPRESA:**

**Obs:** Favor preencher todos os dados acima e retornar este documento em mãos ou via e-mail [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com) (sem falta).

Favor não grampear os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.

1



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

2

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

## **EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

O Município de Capão Bonito, conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público que se encontra aberta na Prefeitura Municipal local, sito à Rua Nove de Julho, nº 690, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob nº 005/2019**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com as exigências e condições estabelecidas a seguir:

### **1 - DO OBJETO:**

A presente licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tem por finalidade a **contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para preenchimento das vagas do quadro pessoal efetivo e formação do cadastro reserva**, para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Os envelopes com a documentação e a proposta deverão ser entregues no protocolo da Seção de Protocolo Geral, situada no Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, até as **09h00min do dia 07 de Março de 2019**.

O início da abertura dos envelopes será às **09h05min horas** do referido dia, na sala de Licitações no Paço Municipal, designada na ocasião.

### **2 - DOS RECURSOS PARA PAGAMENTO:**

#### **2.1 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

O valor das taxas de inscrição será depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

O valor total a ser repassado à Contratada será calculado da seguinte forma: Valor do repasse = (número de inscritos para nível médio/técnico x valor da taxa a ser repassada para nível médio/técnico) + (número de inscritos para nível superior x valor da taxa a ser repassada para nível superior) + (número de inscritos para nível fundamental x valor da taxa a ser repassada para nível fundamental) - (número de isenções x valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo para o qual o candidato fez sua opção).

#### **2.2- DO PRAZO E PERCENTUAL DO REPASSE**

O repasse dos valores à Contratada será realizado nos termos e condições abaixo definido:

- Etapa Única: - 100% (cem por cento) da arrecadação, deduzindo as tarifas de cobrança dos boletos Bancários, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratada de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de

*Favor não grampear os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.*

2



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Administração e Finanças, condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

- b) O valor global é estimado de R\$ 91.759,86 (noventa e um mil e setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme média de mercado dos últimos concursos editados.
- c) O repasse da etapa acima descrita será realizado mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

**3- DOSUPORTELEGAL:**

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Lei Orgânica Municipal

3.1.3. Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

3.1.4. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

**4-DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. A Prefeitura Municipal fornecerá, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, cópia deste edital, com seus elementos técnicos constitutivos, mediante o recolhimento aos cofres públicos do valor de R\$ 10,00 (Dez reais) **ou gratuitamente através do site [www.capaobonito.sp.gov.br](http://www.capaobonito.sp.gov.br) no portal serviços.**

4.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação, serão fornecidos pelo Setor de Licitações.

4.3. Em caso de não solicitação pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Somente poderão participar da presente licitação, os interessados que atendam a todas as exigências deste Edital.

4.5. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão requerer, mediante protocolo, sua **inscrição no Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura do Município de Capão Bonito**, até às 16h00 do terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do disposto no artigo 22, § 2º da Lei nº. 8.666/93 e alterações, apresentando documentos necessários ao procedimento de cadastramento e emissão do **CRF (Certificado de Registro de Fornecedor)**.

4.5.1. Para se inscreverem, os interessados deverão solicitar a relação dos documentos necessários, junto ao Setor de Protocolo e Serviços Gerais, em conformidade com o estabelecido no artigo 27 da Lei nº. 8666/93.

4.5.2. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Setor de Licitações promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será emitido o Certificado de Registro Cadastral, com validade de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de sua expedição.

4.6. Não será permitida a participação de:

- a) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- b) De quem estiver sob processo de concordata ou falência;
- c) Sob a forma de consórcio.



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**4.6.1.-** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar FORA dos envelopes nº 01 e 02.**

**4.6.2.-** Para efeitos de habilitação, **todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os documentos relacionados no subitem 5.2 deste edital.

**4.6.3.-** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC nº 147, art. 42);

**4.6.4.-** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC nº 147, art. 43, caput);

**4.6.5.-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC nº 147, art. 43, § 1º);

**4.6.6. –** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.5, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**5 - DOS PRAZOS – DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**5.1.** Os licitantes **deverão entregar na Seção de Protocolo Geral** no Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro, **até as 09h00min horas do dia 07 de Março de 2019.** a documentação e a proposta correspondentes à sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

**5.1.1. Envelope nº. 01 – DOCUMENTOS:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO**  
**Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP**  
**ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**  
**Dados da Empresa Licitante:**  
**Razão Social:**  
**Endereço Completo:**  
**Telefone:**  
**CNPJ:**

**5.1.2. Envelope nº. 02 – PROPOSTA FINANCEIRA:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO  
Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP  
ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019  
Dados da Empresa Licitante:  
Razão Social:  
Endereço Completo:  
Telefone:  
CNPJ:

5.2. Os **DOCUMENTOS** exigidos no **ENVELOPE Nº 01** são os abaixo dispostos, do subitem 5.2.1 ao subitem 5.2.4:

5.2.1. **Certificado de Registro Cadastral**, emitido pela Prefeitura do Município de Capão Bonito, com validade em vigor, no qual **DEVERÃO CONSTAR** todos os documentos elencados nos subitens 5.2.1.a ao subitem 5.2.1.d:

**5.2.1.a) - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

- a.1) Ato de criação da licitante conforme o caso;
- a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.2.1.b) - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

- b.1) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J.**
- b.2) Certidões de regularidade fiscal das **Fazendas Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República com relação à Dívida Ativa), **Estadual** e **Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores e atinente à atividade da licitante;
- b.3) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95) e prova de regularidade relativa a **Seguridade Social - INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.4) Certidão de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**5.2.1.c) - Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):**

- c.1) **Atestado(s)**, firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante fornece ou já prestou satisfatoriamente serviços técnicos especializados de planejamento,



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

organização e execução de concursos públicos a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, objeto desta licitação;

**5.2.1.d) - Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):**

**d.1) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias; caso não haja prazo hábil para a expedição da mesma, em virtude da exiguidade do prazo de abertura do presente processo licitatório, poderá ser entregue o protocolo do requerimento da Certidão junto ao Cartório; no entanto, a adjudicação do objeto e homologação do processo, bem como a assinatura do contrato, só se efetuará, após a apresentação da Certidão, constituindo-se pré-requisito para tal, sob pena de desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

**5.2.2. DECLARAÇÃO** do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo constante no **Anexo V**;

**5.2.3. DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES**, constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;

**5.2.4. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO - ANEXO VI (Modelo);**

**5.2.5. DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS - ANEXO VII (Modelo);**

**5.2.6.** Nota explicativa importante do item relativo aos documentos:

**5.2.6.1.** Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

**5.2.6.2. Na hipótese do Certificado de Registro Cadastral** da Prefeitura Municipal de Capão Bonito-SP apresentado pela empresa licitante, para habilitação neste certame, estar dentro do prazo de validade e, constar nele algum documento vencido, referida empresa poderá anexar este documento no envelope nº01 – Documentos, juntamente com o Certificado de Registro Cadastral, não sendo necessariamente obrigada a atualizar seu cadastro, hipótese esta, que somente far-se-á necessária se o referido Certificado estiver com o prazo de validade vencido.

**5.3. A PROPOSTA FINANCEIRA** deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado do proponente, em uma via datilografada ou digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, contendo:

**5.3.1.** Nome e endereço do proponente, bem como o número da presente licitação;

**5.3.2.** Proposta financeira, conforme modelo constante do **Anexo II**, orçamento detalhado com preços unitário e total, apresentados por item, devendo o mesmo ser assinado e rubricado em todas as suas folhas, pelo representante legal da empresa licitante;

**5.3.3.** Condições de **pagamento conforme definido no item 2.2**, após a apresentação da nota fiscal e Atestado de Aceite, emitido pela Secretaria Municipal de Administração.

**5.3.4.** Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de 05 (cinco) meses corridos, a contar do dia de



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

abertura das propostas;

**5.3.5. Declaração** expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas, relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão-de-obra, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**5.3.6. Declaração** expressa de que se compromete a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

**5.3.7. Declaração** expressa de que na execução dos serviços, observará rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

**5.3.8. FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS - Anexo VIII.**

**5.3.9.** Notas explicativas importantes:

**5.3.9.1.** Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

**5.3.9.2.** Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos com materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços, objeto da presente licitação.

**6- DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Abertura dos envelopes de nº. 01 – **DOCUMENTOS:**

**6.1.1.** Às **09h00min do dia 13 de Fevereiro de 2019**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de nº. 01 – DOCUMENTOS, pela Comissão Permanente de Licitações, a qual dar-se-á na sala de reuniões do Paço Municipal, à Rua Nove de Julho, 690 – Centro;

**6.1.2.** Todos os licitantes deverão enviar representante, mediante procuração ou credencial, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório, com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos;

**6.1.3.** Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos relacionados no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de nº. 02 – PROPOSTA, nos termos do que dispõe o art. 43, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

**6.1.4.** Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações designará nova data para a sua divulgação;

**6.1.5.** Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido, deverá declará-lo por escrito, sob as penas da lei.

**6.2.** Abertura dos envelopes de nº. 02 – **PROPOSTA FINANCEIRA:**

**6.2.1.** O envelope nº. 02, contendo a proposta financeira, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de nº. 01 – documentos, dos proponentes habilitados, obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata, dos participantes em interpor recursos.

**6.2.2.** Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta financeira



de acordo com o item 5.3 deste edital.

**6.2.3.** De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão Permanente de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Na classificação das propostas serão levados em conta:

**7.1.1.** O julgamento será feito com base no tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**” apresentado e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços globais apresentados e aceitos.

**7.2.** Obedecida a sequência ordinal crescente da classificação, será adjudicado o objeto da presente licitação à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

**7.3.** Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no § 2º. do art. 30 da Lei nº. 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do art. 45, § 2º. da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**7.4.** A Comissão Permanente de Licitações observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**7.5.** A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações, ficando-lhe facultada o direito de consultar técnicos se necessário.

**7.5.1** - No caso das **microempresas** e **empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 4, subitem 4.6.9, dando sequência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma falha, omissão ou irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

**7.5.2.** - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios, as informações dispostas no item 5 deste edital.

**7.5.3.-** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 147, art. 44, caput):

**7.5.4.-** Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 147, art. 44, § 1º);

**7.5.5.-** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 147, art. 45, inc. I);

**7.5.6.-** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a notificação formal da classificação provisória.

**7.5.7.** - A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**  
**ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**  
**RAZÃO SOCIAL da Micro e Pequena Empresa**

**7.5.8.** - Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (LC nº 147, art. 45, inc. III);

**7.5.9.** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 147, art. 45, inc. II);

**7.5.10.-** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.5.11-** Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 147, art. 45, § 1º).

**7.6.** O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a homologação pelo Prefeito Municipal.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas:

**7.7.1.** Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

**7.7.2.** Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;

**7.7.3.** Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

**7.7.4.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade, o menor preço global, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (Artigos 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei nº. 8.666/93);

**7.8.** O resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial.

## **8-DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** conforme previsto no **ANEXO I** – Termo de Referência do Edital.

**8.2.** A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.3.** A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

## **9 - DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo correspondente a 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**9.2.** A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, a não apresentação da documentação solicitada no item 9.1.1, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a mesma às penalidades estabelecidas neste edital.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública Municipal.

9.4. É facultado à Administração pública, quando a empresa licitante vencedora convocada para a assinatura do contrato não o fizer no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.6. A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que será o gestor do contrato**, e os servidores por ele designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

9.7. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.

#### **10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **08 (oito) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na ocorrência de quaisquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal nº: 8.666/93 e alterações.

10.2. Caso as ordens de serviço sejam efetuadas por etapas, os prazos de execução de cada etapa deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

#### **11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal N°: 8.666/93 e alterações.

#### **12- DO PAGAMENTO**

12.1. O valor das taxas de inscrição será depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

12.2. O valor total a ser repassado à Contratada será calculado da seguinte forma:

**Valor do repasse** = (número de inscritos para nível médio/técnico x valor da taxa a ser repassada para nível médio/técnico) + (número de inscritos para nível superior x valor da taxa a ser repassada para nível superior) + (número de inscritos para nível fundamental x valor da taxa a ser repassada para nível fundamental) - (número de isenções x valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo para o qual o candidato fez sua opção).

12.3. O repasse dos valores à Contratada será realizado nos termos e condições abaixo definido:

12.3.1. Etapa Única: - 100% (cem por cento) da arrecadação, deduzindo as tarifas de cobrança dos boletos Bancários, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após

*Favor não grampear os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.*



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

a apresentação pela Contratada de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

**12.4.** O repasse da etapa acima descrita será realizado mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviços, acompanhada das certidões do FGTS, INSS e CNDT, após a aprovação do gestor do contrato, atestando o recebimento da etapa do serviço.

**12.5.** Os números dos Contrato/Processo e de Pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

**12.6.** Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: [contabilidade@capaobonito.sp.gov.br](mailto:contabilidade@capaobonito.sp.gov.br), bem como o respectivo arquivo XML. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da DANFE que deverá ser assinada pelo gestor do contrato, comprovando o recebimento.

**12.7.** A emissão da nota fiscal eletrônica não desobriga a empresa de entregar no Setor Financeiro os demais documentos exigidos em contrato.

**12.8.** A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido na etapa do item 12.3.1, a partir da data de sua reapresentação.

**12.9.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos provenientes das inscrições.

**13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa demora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

**13.1.1.** Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

**13.1.2.** Atraso no fornecimento de materiais, equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

**13.2.** A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

**13.2.3.** Pela inexecução total:

**13.2.4.** Advertência;

**13.2.5.** Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

**13.2.6.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**13.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

**13.2.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado; e,

**13.2.9.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**13.2.10.** Pela inexecução parcial:

**13.2.11.** Advertência;

**13.2.12.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

**13.2.13.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**13.2.14.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior;

**13.2.15.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

**13.2.16.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**13.3.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

**13.4.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº: 8666/93 e alterações.

**13.5.** O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

#### **14 - DOS ANEXOS**

**14.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, os seguintes anexos:

**14.1.1.** Anexo I – **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**14.1.2.** Anexo II – **FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA;**

**14.1.3.** Anexo III – **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES;**

**14.1.4.** Anexo IV – **MINUTA DO CONTRATO.**

**14.1.5.** Anexo V – **MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**14.1.6.** Anexo VI - **MODELO DE DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO;**

**14.1.7** Anexo VII - **DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS;**

**14.1.8.** Anexo VII - **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (envelope da proposta financeira)**

#### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**17.1.** Não será permitido o início dos serviços sem que a Secretaria Municipal de Administração ou outro servidor designado, emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço;

**17.2.** A empresa vencedora da presente licitação deverá:

**17.2.1.** A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

**17.3.** A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada;

**17.4.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;

**17.5.** A apresentação das propostas implica no fato de que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos;



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 17.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do presente contrato;
- 17.7. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Setor de Licitações;
- 17.8. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações;
- 17.9. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.
- 17.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.
- 17.11. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.
- 17.12. Os recursos administrativos a presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, junto ao protocolo geral, à Rua Nove de Julho, 690, Centro, Capão Bonito/SP.
- 17.12.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.
- 17.13. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.
- 17.14. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 17.15. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato resumido será publicado na imprensa oficial, regional e estadual.

Capão Bonito/SP, 13 de Fevereiro de 2019.

**Marco Antonio Citadini**  
- Prefeito Municipal -



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**1 - Objeto:**

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para preenchimento das vagas do quadro pessoal efetivo e formação do cadastro reserva.

1.2 Média de Mercado:

ESCOLARIDADE	VALORES UNITÁRIOS PROPOSTOS PARA AS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Nível Superior Completo	R\$ 45,00
Nível Médio Completo	R\$ 37,33
Nível Fundamental Completo	R\$ 30,00
<b>VALOR GLOBAL DO SOMATÓRIO DE TAXAS PROPOSTO:</b>	<b>R\$ 112,33</b>

1.3 **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** – O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado e a prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

Denominação do cargo	Escolaridade exigida
Advogado	Ensino Superior Completo – OAB
Agente de Trânsito	Ensino Fundamental Completo
Agente Sanitário	Ensino Médio Completo
Ajudante de Calceteiro	Ensino Fundamental Completo
Almoxarife	Ensino Fundamental Completo
Arquiteto	Ensino Superior Completo – CAU
Assistente Social	Ensino Superior Completo – CRESS
Assistente de Divisão de Oficina Pedagógica	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Cuidador Educador	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio Completo
Balconista de Farmácia	Ensino Médio Completo
Biologista	Ensino Superior Completo – CRBio
Calceteiro	Ensino Fundamental Completo
Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo
Carpinteiro Civil	Ensino Fundamental Completo
Carpinteiro de Pontes	Ensino Fundamental Completo
Contador	Ensino Superior Completo – CRC
Coordenador de Programas Institucionais	Ensino Superior Completo – Psicólogo ou Assistente Social



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Cuidador Educador	Ensino Médio Completo
Dentista ESF	Ensino Superior Completo – CRO
Digitador	Ensino médio Completo
Diretor de Escola	Ensino Superior Completo –
Educador Físico	Ensino Superior Completo – Educação Física
Eletricista	Ensino Fundamental Completo
Encanador	Ensino Fundamental Completo
Enfermeira ESF	Ensino Médio Completo – COREN
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo
Escriturário	Ensino Médio Completo
Farmacêutico	Ensino Superior Completo – CRF
Fiscal	Ensino Médio Completo
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo – Crefito
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo – Crefono
Lubrificador	Ensino Fundamental Completo
Médico ESF	Ensino Superior Completo – CRM
Monitor	Ensino Médio Completo
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo
Motorista	Ensino Fundamental Completo
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo
Motorista de Munck	Ensino Fundamental Completo – CNH categoria “E”, curso reconhecido de Operador de Guindaste.
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo – Com curso de formação
Nutricionista	Ensino Superior Completo – CRN
Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo
Operador d Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental Completo
Orientador Social	Ensino Médio Completo
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo
Pintor	Ensino Fundamental Completo
Professor de Educação Básica I	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II - Artes	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Geografia	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Professor de Educação Básica II - História	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Básica II – Língua Matemática	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Psicólogo	Ensino Superior Completo – CRP
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo
Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Completo
Soldador	Ensino Fundamental Completo
Supervisor de Ensino	Ensino Superior Licenciatura de Graduação.
Técnico em Enfermagem	Ensino Superior Completo – COREN
Técnico em Saúde Bucal	Técnico em Saúde Bucal
Técnico em Serviços Jurídicos	Ensino Médio Completo
Telefonista	Ensino Fundamental Completo
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo – CREFITO
Topógrafo	Ensino Técnico em Topografia/Agrimensura
Tradutor Interpretador de Língua Brasileira de Sinais - Libras	Ensino Médio Completo – Curso em Libras de 120 horas
Vigia	Ensino Fundamental Completo
Visitador Social	Ensino Médio Completo

**2 - Obrigações da CONTRATADA:**

- Atender, dentro do prazo de execução contratual, a todas as requisições da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO visando à realização de concursos públicos, independente da quantidade de cargos, funções ou vagas em disputa.
- Elaborar todas as minutas de edital referentes aos concursos públicos requisitados (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, etc.);
- Fornecer estrutura em *Home Page* para a realização das inscrições pela internet;
- Analisar e deferir/indeferir inscrições, solicitações de isenções de inscrição, as inscrições de deficientes e outras situações similares;
- Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas, através de questões de múltipla escolha em quantidade compatível com a quantidade de inscritos;
- Envelopar e guardar as provas até sua aplicação, responsabilizando-se pela sua segurança e inviolabilidade.
- Utilizar cartões de respostas gerados por sistema de processamento de dados com personalização dos dados de cada candidato, preparados para correção através de leitura óptica;
- Responsabilizar-se pelo sigilo das provas, gabaritos e outras informações restritas durante a realização dos certames;

Favor não grampear os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- i) Selecionar, vistoriar e sinalizar os locais de realização das provas;
- j) Selecionar, instruir e disponibilizar equipe de fiscais de sala, auxiliares e coordenadores de provas;
- k) Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da **Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO**;
- l) Efetuar a correção das provas através de sistema de leitura óptica;
- m) Atribuir notas e efetuar a classificação dos candidatos;
- n) Analisar e proceder à deliberação a eventuais recursos;
- o) Aplicar provas práticas, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da **Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO**;
- p) Elaborar relatório final contendo todos os procedimentos de cada concurso público realizado, para arquivo da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO, na forma das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**3 - Obrigações da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO:**

- a) Colocar à disposição da **CONTRATADA** as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais de abertura de inscrições, de classificação final e da sua homologação, além de outras publicações eventuais que julgar necessárias, tais como resultado de recursos, convocações, avisos, instruções e outras decorrentes do presente contrato;
- c) Disponibilizar a cessão dos locais para realização das provas teóricas e práticas e a cessão de veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas;
- d) Designar comissão para analisar em conjunto com a **CONTRATADA**, eventuais títulos entregues pelos candidatos para serem agregados às notas das provas antes da classificação final, em prazo compatível com os cronogramas estabelecidos;
- e) Arquivar os documentos relativos aos concursos públicos, conforme exigência legal;
- f) Efetuar a convocação dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, em conformidade com a legislação municipal e com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

18

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ nº</b>

<b>OBJETO:</b>	
Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para preenchimento das vagas do quadro pessoal efetivo e formação do cadastro reserva.	
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALORES UNITÁRIOS PROPOSTOS PARA AS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>
Nível Superior Completo	R\$
Nível Médio Completo	R\$
Nível Fundamental Completo	R\$
<b>VALOR GLOBAL DO SOMATÓRIO DE TAXAS PROPOSTO:</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Global por extenso:</b>	

**DECLARAÇÃO**

- 1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de **05 (cinco) meses**, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

19

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Identidade nº:</b>	<b>CPF nº:</b>
<b>Local e Data:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

(Carimbo do CNPJ) ou no verso





PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

21

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS DO QUADRO PESSOAL EFETIVO E FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA, PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS PERTENCENTES AO EDITAL QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E

\_\_\_\_\_.

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019.  
TOMADA DE PREÇOS Nº  
005/2019.  
PROCESSO Nº 8874/2018.

Prefeitura Municipal de Capão Bonito, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Marco Antonio Citadini, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) sob o nº 13.599.551 SSP/SP, inscrito no C.P.F./M.F. sob o nº 072.114.408-05 residente e domiciliado, neste Município e Comarca de Capão Bonito e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratado, conforme consta no \_\_\_\_\_ (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. \_\_\_\_ do processo administrativo nº \_\_, doravante denominado Processo, concernente à **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2019**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominadas Leis, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

#### **Cláusula 1ª - DO OBJETO**

1.1 A CONTRATADA obriga-se à execução da obra e serviços diretamente à PREFEITURA, Tipo Menor Preço Global, visando **Contratação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução de concursos públicos para preenchimento das vagas do quadro pessoal efetivo e formação do cadastro reserva**, para a Secretaria de Administração, deste Município,



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao edital da **Tomada de Preços nº 005/2019**.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

1.2.1. A Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à matéria;

1.2.2. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I do Edital da Tomada de Preços nº 005/2019** que integra este instrumento, além das normas técnicas em vigor concernentes à matéria.

**Cláusula 2ª - DO PREÇO**

2.1. Pela execução dos serviços referidos na cláusula anterior, item 1.1, a Prefeitura do Município de Capão Bonito-SP pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão-de-obra, materiais, carga, seguros, impostos, taxas, transportes e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços.

**Cláusula 3ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O repasse dos valores à Contratada será realizado de acordo com a forma, da etapa e percentual abaixo definido:

- a) Etapa Única: - 100% (cem por cento) da arrecadação, deduzindo as tarifas de cobrança dos boletos Bancários, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratada de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.
- b) O valor global é estimado de R\$ 91.759,86 (noventa e um mil e setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme média de mercado dos últimos concursos editados.
- c) O repasse da etapa acima descrita será realizado mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.2. A Prefeitura, através do Setor de Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à empresa contratada.

3.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.5. Somente será pago à **CONTRATADA** o valor referente à prestação dos serviços de elaboração e realização dos concursos públicos, de acordo com a proposta apresentada

**Cláusula 4ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. O prazo do presente contrato será de **08 (oito) meses**, contados da sua assinatura, podendo a critério da **CONTRATANTE** ser prorrogado na forma e pelo prazo estabelecidos no inc.II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**Cláusula 5ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas indicadas no **ANEXO I** do Edital que integra este termo:

- a) Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

**Cláusula 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas indicadas no **ANEXO I** do Edital que integra este termo:

- a) Colocar à disposição da **CONTRATADA** as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

**Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES**

7.1. À **CONTRATADA**, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

7.2. O atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até **30 (trinta) dias**=>multa de **0,1% (um décimo por cento)** ao dia e
- b) atraso superior a **30 (trinta) dias**=>multa de **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

- a) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a **Município de CAPÃO BONITO** e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

7.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da **CONTRATANTE**.

7.5. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados à **CONTRATANTE**.

**Cláusula 8ª- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

direito à prévia e ampla defesa.

**Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1. Conforme definido da Cláusula 3ª.

**CLÁUSULA 10ª - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

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

**CLÁUSULA 11ª - DAS RESPONSABILIDADES**

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

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

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

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

11.5. A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que será a GESTORA DO CONTRATO**, e os servidores por ele designados são credenciados pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA 12ª - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

12.1. Constituirá encargo exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA 13ª - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

13.1. Até o **5º (quinto) dia útil** do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias**, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1. O Foro do contrato será o da **Comarca de CAPÃO BONITO/SP**, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



**PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

25

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Capão Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:**

**Marco Antonio Citadini**  
**Prefeito Municipal**

**CONTRATADA:**

**xxxxxxx**  
**Representante: xxxxxxxxxxxx**  
**RG nº xxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxx**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

26

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

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

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

27

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO  
OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital da **Tomada de Preços nº 005/2019**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome:

Cargo/função:



PREFEITURA DE  
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.  
Rua Nove de Julho, 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 – Ramal 9936

29

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**  
**PROCESSO Nº 8874/2018 - RERRATIFICADO**  
**ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (ENVELOPE DA PROPOSTA ITEM 5.3.8.)**

<b>I) Dados da Empresa:</b>					
Razão Social:					
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:			
Endereço:				Número:	
Bairro		Complemento:			
Cidade		Estado:		CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:			

<b>II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:</b>					
Nome:					
RG		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:				Número:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:			

<b>III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:</b>					
Nome:					
RG		CPF:		Data de Nasc:	
Endereço:				Número:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:			

<b>IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:</b>					
Nome/Setor responsável					
Endereço:				Número:	
Bairro:		Complemento			
Cidade:		Estado		CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:			

<b>V) Dados bancário para pagamento:</b>					
Banco:	Agência:	Tipo de Conta:	nº conta:		

<b>VI) Quadro Societário:</b>					
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			
Nome		CPF:			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome: Cargo/função:

Favor não grampear os documentos do Credenciamento e os envelopes nº 01 e 02.

29