



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

TOMADA DE PREÇOS 02/2017 PROCESSO 2610/2017

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ, sob a égide da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, e que estará recebendo, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, os envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA, até o dia **18 de Dezembro de 2017**, às 09 horas e 00 minuto, na sede da Prefeitura, situada na Praça 13 de março, 25, Centro, Sarapuí, Estado de São Paulo, ocorrendo a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO a partir das 09 horas e 30 minutos do dia **18 de Dezembro de 2017**.

A presente licitação será regida pela legislação pertinente, acima referida, e em conformidade com as seguintes condições:

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A presente licitação é realizada na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo Melhor Técnica e Menor Preço, de acordo com disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

1.2 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

1.2.1 Anexo I - Modelo de Credenciamento;

1.2.2 Anexo II - Modelo de Declaração específica de que a empresa proponente não foi declarada Inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

1.2.3 Anexo III – Modelo de declaração que a empresa proponente não emprega menor de idade;

1.2.4 Anexo IV - Minuta do Contrato;

1.2.5 Anexo V – Proposta Financeira;

1.2.6 Anexo VI – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2 DO OBJETO

21 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do município, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, através da proposta que oferecerem a MELHOR TÉCNICA e MENOR PREÇO apurado pelo menor percentual a ser aplicado sobre o valor das inscrições.

22 O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Tomada de Preços, será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes.

3 DAS RESTRIÇÕES

3.1 Não poderá participar da presente licitação sociedade empresária:

3.1.1 declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.1.2 com falência decretada;

3.1.3 suspensa pelo Município de Sarapuí;

3.1.4 pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais sub-contratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Sarapuí;

3.1.5 de servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.

4 FASES DA LICITAÇÃO

4.1 Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indevassáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO: HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº: 02/2017
NOME DA EMPRESA LICITANTE:

ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA: PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº: 02/2017
NOME DA EMPRESA LICITANTE:

ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA: PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº: 02/2017
NOME DA EMPRESA LICITANTE:

6 FASE DE CADASTRO

6.1 Para fins de emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura do Município de Sarapuí, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade, até o dia **13 de Dezembro de 2017**:

- Comprovante de inscrição – CPF;
- Comprovante de inscrição – CNPJ;
- Comprovante de inscrição – RG;
- Comprovante de inscrição estadual;
- Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais – CND;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Cópia do Registro Comercial;
- Cópia do Estatuto do Contrato Social em Vigor;
- Comprovante de endereço;
- Dados bancários;
- Procuração do Proprietário ao Representante legal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Qualificação Econômico-financeira;
- Certidão de Distribuições Cíveis do (a) foro (falência e concordata).

7 HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- 7.1 Os envelopes poderão ser entregues pelas pessoas abaixo elencadas:
- 7.1.1 Pelo representante legal da empresa, munido de comprovante e R.G.;
 - 7.1.2 Por procurador munido de procuração, pública ou particular, e R.G.;
 - 7.1.3 Por pessoa credenciada pela empresa, munido da respectiva credencial e R.G.
- 7.2 No instrumento procuratório ou credencial deverão constar, expressamente, os poderes de que estão investidos os mandatários, especialmente o referente à desistência de interposição de recursos.
- 7.3 O instrumento de procuração, com o reconhecimento de firma de seus respectivos signatários e a carta de credenciamento, será anexado na parte externa do envelope nº. 01-HABILITAÇÃO.
- 7.4 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.
- 7.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Julgadora de Licitação.
- 7.6 Não serão aceitas cópias autenticadas de outras cópias, ainda que autenticadas.
- 7.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- 7.8 Declaração, no caso da licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte, que pretendam usufruir as prerrogativas previstas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2.006, conforme modelo constante no Anexo II deste instrumento convocatório.
- 7.9 A Comissão deverá certificar-se da real condição de microempresa e empresa de pequeno porte, não podendo simplesmente aceitar toda e qualquer empresa que assim se declare.
- 7.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- 7.10.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 7.10.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.10.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 7.10.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.10.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.10.6 Registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei federal n.º 5.764, de 14 de julho de 1971, em se tratando de cooperativa, conforme § 2º do art. 1º do Decreto estadual n.º 55.938, de 21/06/2010, com a nova redação dada pelo Decreto estadual n.º 57.159, de 21/07/2011.

7.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.11.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;
- 7.11.2 Quando a Empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (de abertura ou intermediário) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.
- 7.11.3 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento.

7.12 REGULARIDADE FISCAL

- 7.12.1 Prova de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.12.2 Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

7.12.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, com prazo de validade em vigor;

7.12.4 Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor;

7.12.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), com prazo de validade em vigor;

7.12.6 No caso de ME ou EPP que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 e 147/14, deverá comprovar tal situação fiscal através do seu documento cadastral.

7.12.7 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.13.1 Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em que conste também o nome do profissional responsável técnico.

7.13.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração). Nos atestados deverá constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

7.14 OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.14.1 Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido da Prefeitura do Município de Sarapuí;

7.14.2 Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (MODELO ANEXO III);

7.14.3 Declaração de idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

7.15 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

7.15.1 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item – 06, declaração, firmada por contador e responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.15.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos sub-itens **7.12** deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

7.15.3 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.15.4 O prazo, de que trata o item **7.15.2** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.15.5 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **7.15.2**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 PROPOSTA TÉCNICA

8.1 Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

8.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

8.2.1 EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

8.2.1.1 relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

8.2.1.2 currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

8.2.1.3 cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

8.2.1.4 cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

8.2.1.5 declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____ / ____ / _____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

a) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

b) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios.

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 20 (vinte) pontos; pontuação máxima – 40 (quarenta) pontos.

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL:		40 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

8.3 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS

8.3.1 Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso, vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA). (Aceita-se os do ano de 2010, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

8.3.1.1 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo de 40 pontos, conforme segue:

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
Concurso público ou processo Seletivo para emprego público	Até 250	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750	6,0 pontos	
	Superior a 750 9candidatos.	8,0 pontos	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500	4,0 pontos	
	De 501 a 750	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

8.3.1.2 Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

8.3.1.3 Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior, ocorridos desde 2008, inclusive.

84 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS

8.4.1 Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

8.4.1.1 Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

8.4.1.2 Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
Pontuação Máxima	20 Pontos

8.4.1.3 Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

8.4.2 A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \frac{(\text{ET}) + (\text{EUC}) + (\text{EQC})}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

8.4.2.1 Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

9 PROPOSTA FINANCEIRA:

9.1 A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial/Financeira em percentual já incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame.

9.2 A proposta deverá ser apresentada em duas vias (original e cópia), digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, com as seguintes informações:

9.2.1 Número deste Certame, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.2.2 indicar o prazo de validade da proposta, conforme estabelece este Edital;

9.2.3 apresentar percentual a ser recebido pela licitante sobre o valor total arrecadado com as inscrições, não podendo ultrapassar o máximo estabelecido de 80% (oitenta por cento), sob pena de desclassificação.

9.3 Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao percentual, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo presidente da comissão de licitação.

9.4 A falta de data, assinatura ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão pública de abertura dos envelopes de proposta, com poderes para esse fim.

9.5 A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo aceita oferta de serviços com características diferentes das indicadas.

9.6 No percentual proposto já deverão estar incluídas as despesas legais incidentes e as resultantes da prestação de serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

9.7 O percentual apresentado será de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

9.8 Somente serão aceitos percentuais com no máximo duas casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo a prestação dos serviços ser sem ônus adicionais.

9.9 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com o percentual ofertado pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\frac{NF = MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor percentual das Propostas Financeiras apresentadas

P = Percentual apresentado na Proposta Financeira Analisada

10 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)$$

Onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

102 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

103 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

104 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

11 DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O preço estimado da contratação será calculado em função do número de inscrições efetuadas, sendo repassado à contratada o valor correspondente à aplicação do percentual por ela ofertado na sessão pública de Tomada de Preços.

112 O VALOR TOTAL ESTIMADO

11.2.1 O número estimado de inscrições tem como base o número de 600 (seiscentos) candidatos inscritos, considerando a média de candidatos inscritos em 4 (quatro) concursos realizados no ano de 2011, 2015 e 2016.

12 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1 A Partir da assinatura do contrato a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde a inscrição até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município, em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

122 DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

Emprego Público	Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Carga Horária semanal	Salário (R\$)
Ajudante Geral	1	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 994,18
Borracheiro	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.126,74
Condutor de Ambulância	1	Ensino Fundamental Completo, CNH “D”, possuir Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros.	40 horas	R\$ 1.259,29
Eletricista	1	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Mecânico	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.988,35
Médico Clínico Geral	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	12 horas	R\$ 3.579,02
Médico Veterinário	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV.	20 horas	R\$ 3.181,36
Monitor (a)	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.060,46
Motorista	1	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “C”.	40 horas	R\$ 1.259,29
Motorista de Transporte Escolar	1	Ensino Fundamental incompleto, ser habilitado na categoria D ou superior, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros, possuir Curso de	40 horas	R\$ 1.325,56
Pedreiro	1	Ensino Fundamental Incompleto, prática e conhecimentos específicos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Tratorista	1	Ensino Fundamental Incompleto, CNH “C” e prática em conduzir tratores.	40 horas	R\$ 1.193,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

123 DOS CARGOS E TIPOS DE AVALIAÇÕES:

Cargo	Tipo de Avaliação
Ajudante Geral	Prova objetiva e Prova Prática
Borracheiro	Prova objetiva e Prova Prática
Condutor de Ambulância	Prova objetiva e Prova Prática
Eletricista	Prova objetiva e Prova Prática
Médico Clínico Geral	Prova Objetiva
Médico Veterinário	Prova objetiva
Mecânico	Prova objetiva e Prova Prática
Monitor (a)	Prova objetiva
Motorista	Prova objetiva e Prova Prática
Motorista de Transporte Escolar	Prova objetiva e Prova Prática
Pedreiro	Prova objetiva e Prova Prática
Tratorista	Prova objetiva e Prova Prática

124 DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Nível superior	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível médio e técnico	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível fundamental completo e incompleto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

13 DO CREDENCIAMENTO

13.1 O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se admitirá representar uma licitante.

13.2 Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial

133 A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

14 DO PROCEDIMENTO

14.1 Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na Sede da Prefeitura do Município de Sarapuí, na Praça 13 de março, nº 25 - centro, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.

14.2 Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitações passará a fase de habilitação.

14.3 Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

14.4 Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Mural do Município, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

14.5 Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

14.6 Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações, quando serão abertos na forma do item **14.9**.

14.7 Ao declarado inabilitado, serão devolvidos fechados os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

14.8 Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

14.9 Após a fase de habilitação, a Comissão publicará, no site oficial da Prefeitura, a data e o horário para a segunda fase, quando abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

14.10 Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

14.11 Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

15 DO JULGAMENTO

15.1 O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

15.2 Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

15.3 Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

15.4 Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

155 Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

16 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

16.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.

16.1.1 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

16.1.2 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

16.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

16.2.1 a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

16.2.2 Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 16.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

16.2.3 Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

16.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 16.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

164 O disposto nos itens **16.1** a **16.3**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item **7.15.1** e **7.15.2**, deste edital).

165 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993.

17 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

17.2 Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

17.2.1 serem datilografados e devidamente fundamentados;

17.2.2 conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

17.2.3 serem protocolados diretamente à Comissão de Licitações, dentro do prazo legal;

17.2.4 caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

17.2.5 Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

18.2 O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.



19 DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

19.2 Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

19.3 Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

19.4 O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da administração.

20 DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

20.1 A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93.

21 DO PAGAMENTO E DO PRAZO

21.1 DO PAGAMENTO

21.1.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da entrega do relatório final do resultado do concurso, desde transcorridos todos os prazos recursais.

21.1.2 A Nota Fiscal, que apresentar incorreção será devolvida e seu vencimento ocorrerá em igual período acima, contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente corrigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

21.1.3 O pagamento será efetuado através de cheque nominal junto ao Setor de Tesouraria ou crédito em conta corrente, sendo vedado à empresa emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.

212 DO PRAZO

21.2.1 O prazo para execução do presente objeto será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pelo Município, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

22 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1 O empenhamento será realizado nas seguintes dotações orçamentárias:

02	Prefeitura Municipal de Sarapuí
02.05	Diretoria administrativa e Recursos Humanos.
04.122.0005.0005	Diretoria Administrativa e Recursos Humanos.
3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.
Ficha 23	Recurso municipal (fonte de receita: 1).

23 DAS RESPONSABILIDADES

23.1 A CONTRATADA responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

24.2 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

24.2.1 multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

24.2.2 multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

24.2.3 multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

a) Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da Lei federal nº 8.666/93.

25.2 Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.

25.3 A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

25.4 Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitações e Contratos Administrativos no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

25.5 Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

25.6 Serão processadas retenções previdenciárias e de ISSQN, na forma da Lei que regulam a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



25.7 O aviso de licitação deste certame será divulgado no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação Regional e no site da Administração, na internet.

Sarapuí/SP, 13 de novembro de 2017.

Welligton Machado de Moraes
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Endereço: _____

Profissão: _____

Nº da Identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Tomada de Preços nº 001/2017 promovida pela Prefeitura do Município de Sarapuí, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local: __de _____de 20__.

EMPRESA CREDENCIADORA

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

DECLARAÇÃO:

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Tomada de Preços nº 02/2017, que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

LOCAL, _____ de 20_.

ASSINATURA
NOME



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

ANEXO III-DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira
de Identidade nº _____, DECLARA, para fins no disposto no inciso V do artigo 27 da Lei
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 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 ().

Local, __ de ____ de 20__.

Assinatura: _____

Nome: _

(Observação: em caso positivo, assinalar a ressalva acima).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



ANEXO IV – MINUTA CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ E A “FUTURA EMPRESA CONTRATADA.”

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.341/0001-10, situada à Praça 13 de março, 25, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Welligton Machado de Moraes, portador do RG nº e CPF nº, ora em diante denominada CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de....., neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº e CPF nº..... de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do Tomada de Preços nº 02/2017 e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do município, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, seguindo as especificações abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

Emprego Público	Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Carga Horária semanal	Salário (R\$)
Ajudante Geral	1	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 994,18
Borracheiro	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.126,74
Condutor de Ambulância	1	Ensino Fundamental Completo, CNH "D", possuir Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros.	40 horas	R\$ 1.259,29
Eletricista	1	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Mecânico	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.988,35
Médico Clínico Geral	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	12 horas	R\$ 3.579,02
Médico Veterinário	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV.	20 horas	R\$ 3.181,36
Monitor (a)	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.060,46
Motorista	1	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C".	40 horas	R\$ 1.259,29
Motorista de Transporte Escolar	1	Ensino Fundamental incompleto, ser habilitado na categoria D ou superior, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros, possuir Curso de	40 horas	R\$ 1.325,56
Pedreiro	1	Ensino Fundamental Incompleto, prática e conhecimentos específicos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Tratorista	1	Ensino Fundamental Incompleto, CNH "C" e prática em conduzir tratores.	40 horas	R\$ 1.193,00

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 O valor total do objeto deste contrato é o aprovado pela contratante, o qual será apurado pelo percentual de% (.....) do valor total a ser arrecadado com as inscrições.

2.2 Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrição serão creditados em favor da contratante, em conta bancária a ser fornecida à contratada após 03 (três) dias úteis da homologação das inscrições por meio de transferência bancária.

2.3 O valor retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

2.4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02 Prefeitura Municipal de Sarapuí
02.05 Diretoria administrativa e Recursos Humanos.
04.122.0005.0005 Diretoria Administrativa e Recursos Humanos.
3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.
Ficha 23 Recurso municipal (fonte de receita: 1).

2.2.1 Os recursos orçamentários para pagamento de serviço do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação:

3 CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

3.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da entrega do relatório final do resultado do concurso, desde que transcorridos todos os prazos recursais.

3.2 A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida e seu vencimento ocorrerá em igual período acima, contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente corrigida.

3.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, junto ao Setor de Tesouraria, sendo vedado à empresa emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.

4 CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 O Concurso Público deverá ser realizado com material e em local apropriado, cuja responsabilidade da realização é exclusivamente da contratada, podendo o Município ceder referido local, desde que disponível e conveniente.

4.2 Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação, hospedagem e qualquer outra decorrente da execução do objeto ora licitado.

4.3 O prazo para execução total dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes.

4.4 O contrato terá sua vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes.

5 CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante se obriga a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.

5.2 A Contratante se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a Contratada, em virtude de não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

5.3 A Contratante reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, o objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.

5.4 A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

5.5 Ficará a cargo da Contratante, fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela Contratada, bem como as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao concurso público, e bem assim, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar no concurso público.

6 CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na Cláusula Primeira, por dolo ou culpa da Contratada.

6.2 A inobservância do disposto na presente Cláusula sujeita a Contratada ao pagamento de multa fixada em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6.3 A Contratada se compromete em conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de um ano, contado da data de realização das provas.

6.4 A Contratada não entregará aos candidatos o caderno de questões do concurso público, considerando razões de ordem técnica e segurança.

6.5 Fica reservado à Contratada o direito exclusivo sobre as provas utilizadas no concurso público, ficando expressamente proibido à Contratante copiar, xerocopiar, reproduzir sob quaisquer outras formas e ainda fornecer provas a outrem.

6.6 O pessoal que vier a ser contratado ou escalado para trabalhar no presente concurso público não manterá com a Contratante qualquer vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

6.7 O recebimento dos serviços objeto deste contrato será feito nos termos do Art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº. 8.666/93, observado o disposto no Art. 69 da mesma Lei.

6.8 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento do objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o § 1º do art. 65 da Lei 8666/93 e suas alterações.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRERROGATIVAS

7.1 Fica facultada à Contratante as prerrogativas previstas no Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

9 CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

9.1 O presente contrato está vinculado ao Edital da Tomada de Preços nº 002/2017 e seus Anexos.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL

10.1 No caso de alteração deverá ser observado que as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual observando o disposto nos § 1º e 2º do Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO

11.1 O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Artigo 66 da citada Lei.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

12.1 O presente Contrato, inclusive nos casos omissos, submete-se às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Operar-se-á rescisões contratuais administrativa, amigáveis e ou judicialmente, nos termos do Art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 78 da referida Lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MULTA

14.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de aplicar ao Contratado multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de Contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos e declaração de idoneidade para licitar com a Contratante, nos termos do Artigo 87, Incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Votuporanga/SP, para dirimirem as dúvidas e pendências oriundas do presente Contrato, excluindo-se qualquer outro.

15.2 E, por estarem as partes Contratantes de pleno acordo quanto a tudo que ficou exarado neste instrumento, assinam-no este em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Sarapuí/SP, de de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

ANEXO V - PROPOSTA FINANCEIRA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

PROCESSO Nº 2610/2017

Empresa _____ Endereço _____ CNPJ/MF/Nº _____
 Insc.Estadual: _____
 Fone/Fax: _____, E-mail institucional: _____
 E-mail do representante legal: _____
 Nome do representante legal: _____
 RG e CPF do representante legal: _____

Data da abertura: ____ de ____ de 20__ Horas: _____ horas.

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Tomada de Preços nº 02/2017, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços para realização de Concurso Público para provimento de vagas para os cargos existentes no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Sarapuí, bem como para cadastro reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a seguir arrolados:

Emprego Público	Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Carga Horária semanal	Salário (R\$)
Ajudante Geral	1	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 994,18
Borracheiro	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.126,74
Condutor de Ambulância	1	Ensino Fundamental Completo, CNH "D", possuir Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros.	40 horas	R\$ 1.259,29
Eletricista	1	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Mecânico	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.988,35
Médico Clínico Geral	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	12 horas	R\$ 3.579,02
Médico Veterinário	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV.	20 horas	R\$ 3.181,36
Monitor (a)	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.060,46
Motorista	1	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C".	40 horas	R\$ 1.259,29
Motorista de Transporte Escolar	1	Ensino Fundamental incompleto, ser habilitado na categoria D ou superior, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros, possuir Curso de	40 horas	R\$ 1.325,56
Pedreiro	1	Ensino Fundamental Incompleto, prática e conhecimentos específicos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Tratorista	1	Ensino Fundamental Incompleto, CNH "C" e prática em conduzir tratores.	40 horas	R\$ 1.193,00

Proposta: % (.....) Validade da

Proposta: 120 dias. Local: ____ de ____ 20__.

Nome, assinatura e CPF do Representante Legal _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017

1 DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do município, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, através da proposta que oferecerem a MELHOR TÉCNICA e MENOR PREÇO, apurado pelo menor percentual a ser aplicado sobre o valor das inscrições.

2 .DA ESPECIFICAÇÃO:

2.1 O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas existentes e que venham a existir (através de cadastro reserva) no Poder Executivo do Município de Sarapuí, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais;

2.2 O quantitativo de Pessoal a ser nomeados obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do Município, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no ANEXO I;

2.3 Os cargos para composição das áreas estão descritos em consonância com a legislação vigente da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária, no ANEXO I deste termo.

2.4 Os prazos para realização do certame deverão obedecer ao cronograma a ser apresentado pela empresa, devendo o mesmo ser fornecido pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser alterado por necessidade do Município, e em atendimento a legislação vigente.

2.4.1 A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma conforme item 2.4, citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente, a ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento.

2.5 Das etapas do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.5.1 Do certame e elaboração dos Editais:

2.5.1.1 A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato;

2.5.1.2 A Contratante deverá fornecer as informações em até 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da Contratada;

2.5.1.3 A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de 10 (dez) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático;

2.5.1.4 A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos e empregos prevista em cada edital.

2.5.1.5 O poder Executivo do Município de Sarapuí irá proceder a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.5.2 Divulgação do Concurso Público:

2.5.2.1 A divulgação oficial do Concurso Público é de responsabilidade do Município, que se utilizará da imprensa oficial e como entender melhor, em atendimento a legislação vigente e principalmente para alcance de maior número de interessados.

2.5.2.2 Caberá a empresa contratada disponibilizar no site institucional da empresa, a divulgação do Concurso para ampliação da concorrência;

2.5.2.3 Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da Contratante, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Acompanhamento do Município;

2.5.2.4 A Diretoria Municipal de Administração e Recursos Humanos disponibilizará logotipo do Município de Sarapuí para divulgação do Concurso Público.

2.5.3 Divulgação dos Editais:

2.5.3.1 A divulgação dos Editais para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.5.3.2 Comissão de Acompanhamento nomeada pela Contratante poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da empresa Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

2.5.4 INSCRIÇÃO:

2.5.4.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada.

2.5.4.2 No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo ou emprego pleiteado;

De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;

De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

De que deseja utilizar o nome social, o qual deverá ser incluído nas listas de chamada, utilizado durante a realização das provas, e toda e qualquer publicação referente ao certame, devendo ser mantido em rigoroso controle interno a correlação entre o nome civil e o nome social da candidata ou candidato.

2.5.4.3 Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, constando a vaga pleiteada.

2.5.4.4 Deverá ser disponibilizada forma de inscrição de um mesmo candidato em mais de um cargo, desde que não nos mesmos horários de aplicação da prova, havendo a inscrição em mais de um cargo com aplicação de prova no mesmo horário, o candidato fará a escolha de qual cargo irá concorrer.

2.5.4.5 Deverá ser realizada pela Contratada:

- a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia das inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- e) Disponibilizar para a Contratante, por meio eletrônico, cadastro completo de dados dos candidatos contendo: nome, documento de identidade, CPF, endereço, telefone, sexo e cargo pretendido;
- f) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, etc...), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações/demandas dos candidatos, efetuadas no protocolo do município ou contato existente no site **www.sarapui.com.br**; os quais serão remetidos pela contratante à contratada para providências.

2.55 Pagamento das inscrições.

2.55.1 As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, em estabelecimento bancário, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento, ou qualquer outro meio a ser definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo/emprego pleiteados, sendo as despesas bancárias ser custeadas pela CONTRATADA.

2.55.2 O valor cobrado a título de inscrição no certame será nas faixas de R\$ 50,00 a R\$ 90,00, conforme cargos constantes no ANEXO I;

2.55.3 Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrição serão creditados em favor da contratante, em conta bancária a ser fornecida à contratada após 03 (três) dias uteis da homologação das inscrições por meio de transferência bancária.

2.56 Elaboração das Provas:

2.56.1 A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas (1º Fase) e Prova Prática (2ª fase) será exclusivamente da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

manter-se exclusivamente na alçada da empresa a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



2.5.6.2 A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

2.5.6.3 Caberá à Contratada:

a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos elaboradas especificamente para o presente Concurso. As questões deverão ser diferenciadas, mesmo que para cargos diferentes, tanto na Prova de Conhecimento Básico, como Específicos.

b) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo e o grau de escolaridade exigido;

c) A prova objetiva deverá conter como resposta 05 (cinco) alternativas de múltipla escolha e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

2.5.7 Preparação de material para aplicação das provas.

2.5.7.1 Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

2.5.7.2 Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, sem identificação do candidato, apenas do cargo;

2.5.7.3 Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

2.5.7.4 Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

2.5.7.5 Não serão disponibilizados Cartões de Respostas Adicionais, ou em substituição, sendo de responsabilidade do candidato a conferência dos dados e manuseio correto do mesmo, embora a contratada deva providenciar mecanismo de correção de dados pessoais e de inscrição que porventura conterem erros de preenchimento pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.5.7.6 .Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.

2.5.8 Aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase) e Prova Prática (2ª fase):

2.5.8.1 A Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

2.5.8.2 A Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio bem como em site da Contratante;

2.5.8.3 As provas objetivas serão aplicadas em domingo, nos turnos manhã e tarde em horário a definir. Posteriormente a Contratada procederá a realização da prova prática;

2.5.8.3.1 A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de cartões de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

2.5.8.4 A aplicação das provas será em instalações a serem reservadas pela Contratante junto a Contratada, no Município de Sarapuí/SP, observando as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, bem como o número de pessoas a serem alocados para aplicação das Provas.

2.5.8.5 A contratada deverá organizar os locais de prova reservados pela Contratante, observando o que segue:

2.5.8.5.1 Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

2.5.8.5.2 Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.5.8.5.3 Solicitar que pelo menos 02 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

2.5.8.5.4 Organizar 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do Município, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso apenas à quem possa interessar.

2.5.8.6 Caberá à Contratada:

- a) Expedir Ofícios à Contratante, informando todas as etapas do certame;
- b) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Acompanhamento quando solicitado;
- c) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha;

2.5.9 Fiscalização das provas:

2.5.9.1 Caberá à Contratada:

- a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio);
A Contratada deverá fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto a proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos. Deverá conter o passo a passo do trabalho a ser realizado.
- c) contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase de prova prática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- d) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
- e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais volantes por pavimento das instalações a serem utilizadas para aplicação das provas, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- g) Designar no mínimo 01 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e equipe necessária de apoio à coordenação por local de prova;
- h) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- i) Os candidatos deverão ser informados acerca da utilização do banheiro, que não será mais permitida após conclusão e entrega do cartão de respostas.

2.5.10 Correção das provas objetivas.

2.5.10.1 Caberá à Contratada:

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no sítio da Contratada, bem como disponibilizar arquivos para divulgação do site do Município de Sarapuí, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;
- b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela contratada, no prazo estabelecido no Edital.
- c) Disponibilizar em meio digital, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;
- d) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

2.5.11 Resultados das provas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.5.11.1 Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação oficial;
- c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

2.5.12 Avaliação da prova Prática

2.5.12.1A Empresa Contratada deverá:

- a) Agendar data de prova prática, devendo a mesma ser realizada em domingo em horários a serem definidos.
- b) Avaliar as manobras e atividades, conforme estabelecido nos Editais;
- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Prática, observado o cronograma dos Editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos;

2.5.13 Dos Recursos:

2.5.13.1 A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Contratante.

2.5.13.2 A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e nº das questões reclamadas.



3 DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

3.1 A Empresa interessada deverá apresentar Documentos para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

3.2 BLOCO I – ANÁLISE DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

- a) Comprovação de regularidade empresarial e fiscal – Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação. Deverá constar, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos; Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos a serem exigidos no edital;
- b) Prova de Assessoria Jurídica própria ou contratada, enquanto houver demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial.
- c) Declaração de que possui equipes, materiais, suporte e outros para cumprimento do objeto, conforme este Projeto;
- d) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, considerando áreas dos cargos a serem concursados;

3.3 BLOCO II – PROPOSTA TÉCNICA

3.3.1 Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

3.3.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

3.3.2.1 **EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- I. relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
- II. currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- III. cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- IV. cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- V. declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde _____ / _____ / _____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

3.3.2.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

3.3.2.1.2 A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 20 (vinte) pontos

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos.

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL:		40 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

3.322 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA). (Aceita-se os do ano de 2010, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

3.3221 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS –
Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos.

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
Concurso público ou processo Seletivo para emprego público	Até 250	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750	6,0 pontos	
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500	4,0 pontos	
	De 501 a 750	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	

3.3222 Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

3.3223 Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior ocorridos desde 2008, inclusive.

3.323 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

33231 Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

33232 Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
Pontuação Máxima	20 Pontos

33233 Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

3324 A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



$$NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (EQC)}{100}$$

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

33241 Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

3.4 BLOCO III – PROPOSTA FINANCEIRA

3.4.1 A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial/Financeira em percentual já incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame.

3.4.2 A proposta deverá ser apresentada em duas vias (original e cópia), digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, com as seguintes informações:

- a) Número deste Certame, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- b) Indicar o prazo de validade da proposta, conforme estabelece este Edital;
- c) Apresentar percentual a ser recebido pela licitante sobre o valor total arrecadado com as inscrições, não podendo ultrapassar o máximo estabelecido de 80% (oitenta por cento), sob pena de desclassificação.

3.4.3 Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao percentual, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo presidente da comissão de licitação.

3.4.3.1 A falta de data, assinatura ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão pública de abertura dos envelopes de proposta, com poderes para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

3.5 A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo aceita oferta de serviços com características diferentes das indicadas.

3.6 No percentual proposto já deverão estar incluídas as despesas legais incidentes e as resultantes da prestação de serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

3.7 O percentual apresentado será de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

3.8 Somente serão aceitos percentuais com no máximo duas casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo a prestação dos serviços ser sem ônus adicionais.

3.9 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com o percentual ofertado pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\frac{NF = MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor percentual das Propostas Financeiras apresentadas

P = Percentual apresentado na Proposta Financeira Analisada

4 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

4.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

4.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

4.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

5 DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O preço estimado da contratação será calculado em função do número de inscrições efetuadas, sendo repassado à contratada o valor correspondente à aplicação do percentual por ela ofertado na sessão pública de Tomada de Preços.

5.2 O VALOR TOTAL ESTIMADO

5.2.1 O número estimado de inscrições tem como base o número de 600 (seiscentos) candidatos inscritos, considerando a média de candidatos inscritos em 4 (quatro) concursos realizados no ano de 2011, 2015 e 2016.

6 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

6.1 A Partir da assinatura do contrato a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde a inscrição até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município, em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

ANEXO I

DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS PARA CONCURSO:

Emprego Público	Vagas	Escolaridade / Pré-Requisito	Carga Horária semanal	Salário(R\$)
Ajudante Geral	1	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 994,18
Borracheiro	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.126,74
Condutor de Ambulância	1	Ensino Fundamental Completo, CNH “D”, possuir Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros.	40 horas	R\$ 1.259,29
Eletricista	1	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Mecânico	1	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na área.	40 horas	R\$ 1.988,35
Médico Clínico Geral	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina CRM.	12 horas	R\$ 3.579,02
Médico Veterinário	1	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária CRMV.	20 horas	R\$ 3.181,36
Monitor (a)	1	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.060,46
Motorista	1	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “C”.	40 horas	R\$ 1.259,29
Motorista de Transporte Escolar	1	Ensino Fundamental incompleto, ser habilitado na categoria D ou superior, possuir Curso de Capacitação de Transporte Coletivo de passageiros, possuir Curso de	40 horas	R\$ 1.325,56
Pedreiro	1	Ensino Fundamental Incompleto, prática e conhecimentos específicos na área.	40 horas	R\$ 1.193,00
Tratorista	1	Ensino Fundamental Incompleto, CNH “C” e prática em conduzir tratores.	40 horas	R\$ 1.193,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

6.2 DOS CARGOS E TIPOS DE AVALIAÇÃO

Cargo	Tipo de Avaliação
Ajudante Geral	Prova objetiva e Prova Prática
Borracheiro	Prova objetiva e Prova Prática
Condutor de Ambulância	Prova objetiva e Prova Prática
Eletricista	Prova objetiva e Prova Prática
Médico Clínico Geral	Prova objetiva
Médico Veterinário	Prova objetiva
Mecânico	Prova objetiva e Prova Prática
Monitor (a)	Prova objetiva
Motorista	Prova objetiva e Prova Prática
Motorista de Transporte Escolar	Prova objetiva e Prova Prática
Pedreiro	Prova objetiva e Prova Prática
Tratorista	Prova objetiva e Prova Prática

6.3 DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Nível superior	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível médio e técnico	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível fundamental completo e incompleto	R\$ 50,00 (cinquenta reais)