ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2022
EDITAL Nº 163/2022

(Regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar nº 123/2016, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL).

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme memorial descritivo que faz parte integrante deste edital

Recebimento dos envelopes nº 01 (Habilitação), nº 02 (Proposta Técnica) e 03 (Proposta de Preços):

Até às 09h (nove horas) do dia 14/02/2023, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP

Tipo:	**Regime de execução:**	**Critério de Julgamento:**
Técnica e Preços	conf. edital	Será adotado como critério de Julgamento a melhor Técnica e Preço**.**

Processo Administrativo: 723/2022

Valor total estimado:	**Vistoria prévia?**
R$ 367.542,81 (trezentos e sessenta e sete mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos)	( ) Obrigatória (X) Facultativa ( ) Não se aplica

Pedidos de esclarecimentos e impugnações?
Conforme item 4 do Edital poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual poderá ser encaminhado através do e-mail compras@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, (www.registro.sp.gov.br), em "Protocolo Online", aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o "Assunto" – "Pedido de Impugnação"); ou ainda, protocolado na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min

Documentos de Habilitação:	**Prazo para execução dos serviços:**
Conforme **item 5** do Edital	Conforme Termo de Referência

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

EDITAL Nº 163/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 723/2022

LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2022

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR,** torna público para conhecimento de empresas interessadas que realizará no dia **14/02/2023**, **às 09:00hS** na Sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 026/2022, do tipo **técnica e preço**, para a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme memorial descritivo que faz parte integrante deste edital**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. O critério de julgamento será realizado em função do tipo técnica e preço, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital e o regime de execução será de preço unitário. Os envelopes com a documentação para Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, até às 09:00hs do dia 14/02/2023, impreterivelmente, mediante o protocolo com horário expresso. O início da abertura dos envelopes se dará às 09:05 horas do dia 14/02/2023.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação visa a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme memorial descritivo, que faz parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

3 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 Esta licitação é regulada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo presente edital.

4 –DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem todas as exigências deste edital.

4.2 Não será permitida a participação de:

4.2.1 Consórcios;

4.2.2 Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2.3 Estiverem impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados no âmbito Federal;

4.2.4 Estiverem suspensas temporariamente para licitar no âmbito desta Prefeitura Municipal de Registro;

4.2.5 Estiverem sob processo de falência ou recuperação judicial, sendo permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, as quais deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

4.2.6 Enquadradas em alguma das disposições do artigo 9º, incisos I, II e III, da Lei no 8.666/93

4.3 A licitante poderá credenciar preposto ou procurador com poderes específicos para representá-la, interpor ou desistir de recursos, anexando a respectiva procuração, fora dos envelopes, bem como cópia autenticada do ato de constituição da empresa e do documento de identificação do outorgante e outorgado;

4.4 O credenciamento poderá ser feito mediante apresentação de procuração pública ou documento expedido pela empresa, em papel próprio, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente.

4.5 Todos os documentos expedidos pela empresa licitante deverão estar assinados por representante legal da mesma, comprovadamente com poderes para tal, com identificação clara do subscritor.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as LICITANTES deverão apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, os quais deverão estar fechados de modo inviolável, e deverão referir-se:

ENVELOPE N.º 01 – "HABILITAÇÃO"

TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2022

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)

ENVELOPE N.º 02 – "PROPOSTA TÉCNICA"

TOMADA DE PREÇOS N.º 026/2022

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)

ENVELOPE N.º 03 – "PROPOSTA COMERCIAL"

TOMADA DE PREÇOS N.º 026/2022

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)

5.2 As LICITANTES deverão apresentar as propostas, redigidas de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado, bem como ser devidamente datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is);

5.3 Na proposta comercial deverá constar o valor da proposta conforme Modelo de Proposta (ANEXO IV) já inclusos todos os custos diretos e indiretos, os tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital, e atender integralmente às especificações nele contidas.

5.4 Prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para entrega dos envelopes, sendo este prazo interrompido nos casos de recurso ou qualquer diligência que porventura a Comissão de Licitação julgue necessária realizar para o deslinde da presente licitação.

5.5 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias;

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

6.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), Estadual (ICMS e Dívida Ativa) e Municipal (ISS) do domicílio ou sede do concorrente;

6.2.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal/Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente na forma da lei;

6.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF).

6.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, caso houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

6.2.6 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

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

6.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação;

6.2.7.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.7.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

6.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, as quais deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.3.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que participarem do certame nessas condições, deverão apresentar declaração do seu enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VI.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

- Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 7.000 (sete mil) candidatos inscritos;

- Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, títulos, práticas e avaliação psicológica.

6.4.1.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento do subitem 6.4.1, não poderá(ão) ser o(s) mesmo(s) usado(s) para fins de pontuação da proposta técnica (Anexo III).

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

6.4.2 Declaração formal de disponibilidade de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.

6.5 – CONDIÇÕES GERAIS

6.5.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.5.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.5.4 Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

6.5.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

6.5.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação;

6.5.7 Se a LICITANTE não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Licitação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das LICITANTES, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital na íntegra, sendo a respectiva LICITANTE declarada vencedora.

6.5.8 Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.5.9 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

6.5.10 Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura dos envelopes.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

6.5.11 As Licitantes deverão apresentar declaração assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.12 As Licitantes deverão apresentar Declaração de que têm pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como, de que aceitam todas as condições e exigências do presente edital.

6.5.13 As licitantes que apresentarem documentação em desacordo com quaisquer exigências do Edital e seus ANEXOS, e/ou em desacordo com a veracidade dos fatos, serão consideradas inabilitadas.

6.5.14 O Município de Registro reserva-se no direito de diligenciar, a qualquer tempo, durante o processo licitatório, no sentido de constatar a veracidade das informações prestadas e avaliar as reais condições para a realização do objeto desta licitação, dentro das exigências previstas neste Edital, com o que desde já concordam os licitantes.

7 – DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 O Envelope nº 02 – Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 Formulário Proposta Técnica (Anexo III), datilografado ou impresso por processo eletrônico, datado e assinado pelo representante legal da proponente devidamente identificado, isento de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas e deverá conter os documentos de acordo com o anexo II – Sistema de pontuação.

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 03 (três) deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, impresso a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação, conforme modelo Anexo IV.

8.2 As Propostas Comerciais serão colocadas à disposição dos representantes das empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

8.3 Não serão admitidas propostas alternativas.

8.4 A apresentação da Proposta Comercial deverá ser a seguinte:

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

8.4.1 Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

8.4.2 Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;

8.4.3 Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

8.5 Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária à moeda corrente nacional com (02) duas casas decimais.

8.6 A Comissão de Licitações corrigirá eventuais erros com operações aritméticas, prevalecendo, para efeito de julgamento, o valor corrigido, com base nas quantidades fornecidas por este edital e nos preços unitários ofertados.

8.6.1 Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

8.7 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “HABILITAÇÃO”

9.1 Os documentos constantes do Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes das empresas presentes e recolhidos pela Comissão de Licitações, para análise.

9.2 Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Município, a relação das empresas habilitadas;

9.3 Serão inabilitadas as empresas licitantes que:

9.3.1 Deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste edital;

9.3.2 Apresentarem no Envelope nº 01 qualquer referência a preços ou às condições da Proposta Comercial.

9.4 Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no Diário Oficial do Município a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉNICA.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

9.5 No dia, hora e local comunicado, a Comissão de Licitações, dará início à sessão de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.6 As Propostas Técnicas e Propostas Comerciais das empresas não habilitadas no certame, estarão disponíveis para serem retirados, na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA"

10.1 Os envelopes nº 02 – "Proposta Técnica", serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

10.2 As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

10.3 Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará no Diário Oficial do Município a relação das empresas classificadas.

10.4 Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no Diário Oficial do Município. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 "PROPOSTA COMERCIAL"

11.1 Os envelopes nº 03 – "Proposta Comercial", contendo as propostas formuladas de acordo com o edital dos proponentes habilitados, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

11.2 Não serão admitidas propostas alternativas.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que:

a – Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;

b – Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

c – Apresentarem preço superior ao valor estimado;

d – Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

e – Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

11.4 Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas ME ou EPP, após obedecido o disposto nos incisos de I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso IX do Artigo 170 da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial do Município, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados;

11.5 Havendo propostas de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar alteração da proposta com preço inferior àquela considerada vencedora, caso lance mão da faculdade que lhe é concedida, fica a administração pública desobrigada de contratá-la, e convocar na sequência de classificação, outras empresas que atendam o estabelecido nos Artigos 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

11.5.1 A convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou por meio de convocação publicada no D.O.M.;

11.5.2 Na hipótese de não contratação nos termos do subitem 11.5, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.6 Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando a melhor proposta já não tiver sido apresentada por uma ME ou EPP;

11.7 A análise e apreciação das propostas será realizada pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos e especialistas se necessário;

11.8 O julgamento das propostas será feito pela Comissão de Licitação e a homologação e a adjudicação do objeto pelo Senhor Prefeito Municipal.

11.9 Será considerada vencedora a licitante que obtiver a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Os recursos contra o julgamento da habilitação ou das propostas técnica e comercial terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo que a lei prevê a contar da publicação do ato no D.O.M. ou, se presentes os prepostos

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

das licitantes na sessão em que forem divulgados, da data da ata correspondente.

12.2 Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los; subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

12.3 Uma vez interposto o recurso será comunicado aos licitantes interessados que poderão impugná-lo no prazo legal.

12.4 Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação das decisões recorríveis.

12.5 Os recursos deverão ser protocolados por escrito no protocolo da Prefeitura Municipal de Registro, por meio eletrônico, através do site www.registro.sp.gov.br "protocolo on line", ou encaminhado para o e-mail compras@registro.sp.gov.br ou junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, observando o horário das 08:00 às 17:00hs.

12.6 Não serão conhecidos recursos por quaisquer outros meios e nem aqueles que não sejam comprovados a identificação e os poderes específicos aos representantes das licitantes ou fora do horário de expediente desta Prefeitura.

13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 A presente Tomada de Preços será julgada pela Comissão Permanente de Licitações, que classificará as propostas mais vantajosas à Administração, após o que será submetida à apreciação do Senhor Prefeito Municipal para fins de homologação e adjudicação do objeto da licitação.

13.2 O julgamento das propostas será realizado em função do tipo TÉCNICA E PREÇO, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital.

14 – DO CONTRATO

14.1 A licitante considerada vencedora será notificada, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assine o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

dos preços propostos, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.4 A gestão do contrato será exercida por gestor e fiscal designados, devendo a contratada prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

15 – DA RESCISÃO

15.1 Independentemente de interpelação judicial, o Contrato será rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DAS ESTIMATIVAS

16.1 A contratada será remunerada pela soma dos valores unitários constantes de sua proposta comercial equivalente aos candidatos efetivamente inscritos propostos por nível de escolaridade, conforme as estimativas de valores abaixo:

- Nível Fundamental: **R$ 41,00** (quarenta e um reais)
- Nível Médio: R$ **54,33** (cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos)
- Nível Superior: **R$ 67,67** (sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos)

16.2 O resultado dos valores mencionados acima, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

16.3 O regime de execução será de preço unitário.

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A empresa vencedora terá como remuneração o valor unitário constante de sua proposta comercial, propostos por nível de escolaridade equivalente aos candidatos efetivamente inscritos.

17.2 A licitante vencedora será remunerada única e exclusivamente pelo valor das inscrições, pagas diretamente pelos candidatos, sendo que tais valores

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

serão suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

18 – DAS PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 8.666/93 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

b) Não celebrar/assinar o contrato ou ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Não manter a proposta;

e) Descumprir com as obrigações do contrato;

f) Fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Fazer declaração falsa;

j) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.2. O licitante/adjudicatário deverá observar o Capítulo III do Decreto Municipal nº 3.154/2021:

> ***Art. 24.*** *Ao fixar a penalidade administrativas, a Comissão Processante, a Autoridade Instauradora, Procuradoria Geral, Controladoria-Geral e ainda o Chefe do Poder Executivo devem analisar a dosimetria da penalidade com observância obrigatória a (aos):*
> *I. Natureza da infração;*
> *II. Gravidade da Infração;*
> *III. Extensão do Dano causado a Administração Municipal*

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

IV. Circunstâncias agravantes e atenuantes
V. Antecedentes;
VI. Observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e
VII. Existência e a extensão de dano ao erário

Art. 25. *São condutas sujeitas a penalização, sem prejuízos de outras não tratadas no contrato ou instrumento similar, os previstos nos art. 26 ao 33 deste decreto.*

Art. 26. *Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 2 meses e multa de R$ 290,90 (duzentos e noventa reais).

Art. 27. *Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de 0,01% do valor da ata ou do contrato, limitado em R$ 10.000,00 (dez mil reais)

Art. 28. *Apresentar documentação falsa*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de R$ 14.545,00 (catorze mil quinhentos e quarenta e cinco reais), além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

Art. 29. *Não manter a proposta*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de R$ 1.454,50 (mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Art. 30. *Descumprir com as obrigações do contrato.*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 12 meses e multa de 0,01% a 0,5% do valor contratado.

Art. 31. *Fraudar na execução do contrato*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 30 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

Art. 32. *Comportar-se de modo inidôneo*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 33. *Cometer fraude fiscal*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 40 meses e multa de 0,1% a 0,2% além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

§1º. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

§ 2º. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento. (NÃO ENVIAR NENHUM DOCUMENTO)

§3º. Considera-se descumprir com as obrigações do contrato o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado.

§4º. Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

§5º. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 34. *A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois é uma consequência de ruptura dos*

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

efeitos decorrentes da relação contratual entre a administração pública e a pessoa jurídica, que se tornou insustentável diante de uma situação específica.

Art. 35. *As penas previstas serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:*
I. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades pelo Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente Decreto nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
II. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
III. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou
IV. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art.36. *As penas previstas serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, quando não tenha havido nenhum dano a Administração Municipal, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:*
I. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;
II. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
III. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

Art. 37. *A penalidade prevista no art. 26 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:*

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

I- a ausência de dolo na conduta;
II- que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;
III- não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;
VI- que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 38. *Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.*

Art. 39. *Na apuração dos fatos de que trata o presente Decreto, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.*

§ 1º. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

§ 2º. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

Art. 40. *Serão levados em consideração na aplicação das sanções os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e, ainda:*
I - a gravidade da infração de acordo com o bem jurídico e o interesse público envolvidos, que poderá ser mensurada, dentre outros aspectos, a partir de:
a) da abrangência do ato lesivo, se somente no âmbito do órgão ou entidade ou se no âmbito da Administração Pública Municipal;
b) o impacto social do ato lesivo;
c) do prejuízo econômico real ou potencial ao Município e/ou entidades da Administração Municipal; e

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

d) da reincidência de atos lesivos praticados contra a administração pública;
II - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, cuja avaliação incluirá, quando for o caso, os valores recebidos ou que deixaram de ser desembolsados, bem como se houve tratamento preferencial contrário doas princípios e regras da administração pública, a fim de facilitar, agilizar ou acelerar indevidamente a execução de atividades administrativas;
III - a consumação ou não da infração;
IV - o grau de lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público envolvido;
V - o efeito negativo produzido pela infração;
VI - a situação econômica do infrator;
VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;
VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e
IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade pública lesados;

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionador que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal 3.154/2021.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura de Registro, obriga os seus proponentes à execução dos serviços, objeto desta licitação, pelo preço ajustado.

19.2 Pela elaboração e apresentação da “Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial”, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.3 A Prefeitura de Registro poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da “Habilitação, Proposta Técnica ou Proposta Comercial” apresentada.

19.4 A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados a Prefeitura de Registro, quando solicitados

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.5 O pessoal da empresa vencedora, por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não poderá ter vínculo empregatício algum com o contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

19.6 A apresentação das propostas implica que as empresas participantes conheçam a legislação pertinente, bem como aceitam todos os termos do edital, e seus anexos.

19.7 A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

19.7.1 Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa.

19.7.2 Que a contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.8 As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

19.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.12 O Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus funcionários e prepostos ou omissões.

19.13 Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Registro/SP, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20 – DOS ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Sistema de Pontuação

ANEXO III – Modelo de Proposta Técnica

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V – Minuta de Contrato

ANEXO VI – Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte

Arnaldo Martins dos Santos Júnior

Secretário Municipal de Administração

Registro, 25 de novembro de 2022

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A empresa contratada deverá definir junto à Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas, se haverá questões dissertativas e outras questões correlatas. As provas serão realizadas na cidade de Registro/SP após definição junto à a Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Registro, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente.

2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.

3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso/processo seletivo, composta por equipe e especializada.

3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas referente a concurso público/processo seletivo.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público/processo seletivo, tanto em esfera administrativa quanto judicial.

4 – REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Possuir infra-estrutura e logística mínima:

4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup.

4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição.

4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso/processo seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura.

5.2.2. Período de inscrições.

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas.

5.2.5. Realização das provas/etapas.

5.2.6. Divulgação de gabaritos.

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos.

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa.

5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

5.3. A data de realização das provas será fixada nos termos da legislação vigente, ocorrendo obrigatoriamente em dia de domingo.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato.

6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso/Processo Seletivo será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Registro.

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público/processo seletivo, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público/processo seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos temos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.

7.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público/processo seletivo.

7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.

7.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

9 – DA INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. A valor de inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis fundamental, médio e superior.

9.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.4. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição.

9.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Documento de identificação RG;
- CPF;
- Endereço;
- E-mail;
- Telefone: fixo e celular;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Cargo;
- Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo.

10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

11 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

11.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público/processo seletivo.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país, devendo conter pelo menos 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

11.5. Em caso de prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público/processo seletivo.

11.6. Em caso de prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

11.7. Em caso de provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar ao contratante, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

11.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos, por escrito através do Protocolo da Prefeitura, ou da maneira que especificar o edital de concurso público/processo seletivo.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da Prefeitura

13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas na cidade de Registro/SP após definição junto à a Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

14 – DA EQUIPE DE APOIO

14.1. A Instituição contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

15 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO/PROCESSO SELETIVO

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

16 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

17 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

17.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público/processo seletivo;

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público/processo seletivo;

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público/processo seletivo;

17.5. Divulgação de gabarito do concurso público/processo seletivo;

17.6. Correção das provas do concurso público/processo seletivo;

17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial do contratante para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo do contratante.

18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público/processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público/processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

de concurso público/processo seletivo do contratante. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do contratante.

18.6. O contratante deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

18.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público/processo seletivo, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

18.9. Providenciar todos os recursos materiais humanos necessárias à realização do certame.

18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público/processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

18.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

18.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

18.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso/processo seletivo.

18.14. Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

18.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

18.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

18.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

18.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

18.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

18.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/processo seletivo.

18.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

18.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/processo seletivo.

18.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

18.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

18.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

18.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

18.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

18.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.

18.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.

18.30. Enviar ao contratante por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

18.31. Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen-Driver contendo todas as informações inerentes ao certame.

18.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame.

18.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

18.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

18.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

18.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

18.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

18.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

18.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

18.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

18.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

18.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

18.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

18.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

18.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

18.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público/processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

19.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

19.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

19.4. Manter link no site da contratada para acesso direto à página oficial do concurso público/processo seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

19.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

19.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/processo seletivo.

19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

19.9. Avaliar o concurso público/processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O concurso público/processo seletivo deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

22 – ESTIMATIVA DE INSCRITOS

22.1. A estimativa total do número de candidatos inscritos é de aproximadamente 9.000 (nove mil) inscritos, isso considerando o total de inscritos do ultimo concurso realizado, no exercício de 2018.

PREVISÃO DE CARGOS - CONCURSO PÚBLICO 2022
ATUALIZADO EM 25/10/2022

NOMENCLATURA		VAGAS PREVISTAS
ITEM	DESCRITIVO	
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	10 + CR
2	AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
3	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2
4	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	1
5	AGENTE DE PROJETOS TURÍSTICOS	1
6	AGENTE TÉCNICO FISCAL	2
7	ANALISTA CONTÁBIL	2
8	ARQUITETO	1
9	ASSISTENTE SOCIAL	2
10	ATENDENTE ESCOLAR	3
11	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	6
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)	4
14	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	2
15	BIBLIOTECÁRIO	CR
16	CIRURGIÃO DENTISTA - 20 HORAS	3
17	CIRURGIÃO DENTISTA - 40 HORAS	1
18	CIRURGIÃO DENTISTA - BUCOMAXILOFACIAL	CR
19	CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA	1
20	CONTADOR	1
21	COORDENADOR ADMINISTRATIVO*	1
22	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	3
23	COORDENADOR PEDAGÓGICO	4
24	COORDENADOR TÉCNICO DE PROTEÇÃO BÁSICA	4

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

25	COORDENADOR TÉCNICO DE PROTEÇÃO ESPECIAL	2
26	COZINHEIRO	2
27	CUIDADOR ESCOLAR	20 + CR
28	CUIDADOR SOCIAL	3
29	DESENHISTA CADISTA	1
30	DESIGNER GRÁFICO	1
31	DIRETOR DE ESCOLA	CR
32	EDUCADOR EM SAÚDE PÚBLICA	1
33	EDUCADOR SOCIAL	3
34	ELETRICISTA	1
35	ENFERMEIRO	2 + CR
36	ENFERMEIRO 12x36*	5
37	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1
38	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1
39	ENGENHEIRO CIVIL	1
40	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1
41	ENGENHEIRO DE TRÂNSITO	1
42	FARMACÊUTICO	CR
43	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2
44	FISIOTERAPEUTA	1
45	FONOAUDIÓLOGO	1
46	GESTOR DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	1
47	JORNALISTA	1
48	MECÂNICO VEÍCULOS PESADOS	1
49	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1
50	MÉDICO COMUNITÁRIO DE MICRO ÁREA DE SAÚDE	1
51	MÉDICO DO TRABALHO	1
52	MÉDICO GINECO OBSTETRA DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE (20h)	2
53	MÉDICO CLINICO GERAL DE ATUAÇÃO E REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE	1

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

54	MÉDICO PEDIATRA DE ATUAÇÃO DE REFERÊNCIA E ATENÇÃO A MICRO ÁREA DE SAÚDE (20h)	2
55	MÉDICO PSIQUIATRA (40h)	1
56	MÉDICO VETERINÁRIO	1
57	MERENDEIRO (A)	4
58	MOTORISTA	2
59	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2
60	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE	CR
61	MOTORISTA SOCORRISTA	2
62	NATURÓLOGO	1
63	NUTRICIONISTA	1
64	OPERADOR DE MÁQUINAS	2
65	ORIENTADOR SANITÁRIO	1
66	ORIENTADOR SOCIAL	3
67	PEDAGOGO SOCIAL	1
68	PEDREIRO	2
69	PROCURADOR DO MUNICÍPIO 30h (ANTIGO ADVOGADO 40h)	CR
70	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	3 + CR
71	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	2
72	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	6
73	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	5 + CR

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

74	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	16
75	PROFESSOR SUBSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	3
76	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1
77	PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3
78	PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	4
79	PRODUTOR CULTURAL - 40 HORAS	1
80	PSICÓLOGO	2
81	SECRETÁRIO DE ESCOLA	3
82	SUPERVISOR DE ENSINO	1
83	TÉCNICO AGRÍCOLA	1
84	TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	1
85	TÉCNICO DESPORTIVO - 20 HORAS	2
86	TÉCNICO DESPORTIVO - 40 HORAS	1
87	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1
88	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
89	TÉCNICO EM ENFERMAGEM*	10
90	TÉCNICO DE FARMÁCIA	2
91	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1
92	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1
93	TÉCNICO EM RADIOLOGIA*	2
94	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
95	TERAPEUTA OCUPACIONAL NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL	1
96	TRATORISTA	1
97	VIGIA	3
OUTROS Cargos efetivos que DEVEM criados por LEI*		

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

JARDINEIRO	4
AGENTE DE DEFESA CIVIL	2
ADMINISTRADOR DE PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS MUNICIPAL	1
PSICÓLOGO ESCOLAR	2
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	2
ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO	2

*Os cargos possuem aprovação no Poder Executivo, mas dependem de aprovação do Poder Legislativo para sua eficácia

Registro, 25 de novembro de 2022.

Arnaldo Martins do Santos Júnior

Secretário Municipal de Administração.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ANEXO II – SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Para análise das propostas técnicas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos:

- QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;
- EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;
- EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS;
- NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;
- TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.

II. A definição dos pontos será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes nos Critérios de Avaliação.

Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	**PESO**
1. Valor da Proposta Comercial	**40%**
2. Capacitação profissional do proponente	**60%**
TOTAL (Proposta Comercial + Proposta Técnica)	**100%**

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – Pontuação máxima 20 (vinte) pontos / Pontuação mínima 5 (cinco) pontos;

Para fins de avaliação e pontuação deste quesito, deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 06(seis) profissionais. O participante da equipe técnica poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada. A pontuação das Qualificações da Equipe Técnica será atribuída considerando-se o somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos de a tabela a seguir:

FORMAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	QUANTIDADE MAXIMA DE PROFISSIONAIS	MÁXIMO DE PONTOS
DOUTURADO	5	2	10
MESTRADO	3	2	6
PÓS-GRADUAÇÃO	1	2	2
GRADUAÇÃO	0,5	4	2
TOTAL DE PONTOS			**20**

B) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS - Pontuação máxima 20 (vinte) pontos / Pontuação mínima 5 (cinco) pontos;

Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso ou processo seletivo, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

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

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 realizados.

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

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

QUANTIDADE DE CONCURSOS	PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
10 ATESTADOS	02	20
DE 6 ATÉ 9 ATESTADOS	01	09
ATÉ 5 ATESTADOS	0,5	2,5

C – EXPERIENCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) – Pontuação máxima 20 (vinte) PONTOS / Pontuação Mínima 5 (cinco) pontos

Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, no máximo 6 (seis) atesados, indicando instituição, número de candidatos no referido concurso e ano de realização por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter firma reconhecida em cartório.
A definição dos pontos será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo.
Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.
Serão considerados somente concursos públicos ou quaisquer outros processos seletivos que atendam o disposto no artigo 37, inciso II e artigo 198, §4º da Constituição Federal.

NÚMERO DE CANDIDATOS	PONTOS POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acima de 10.001 (dez mil e um) candidatos	06	12
De 6.001 (seis mil e um) a 10.000 (dez mil) candidatos	04	08
De 3.001 (três mil e um) a 6.000 (seis mil) candidatos	03	06
Até 3.000 (três mil) candidatos	0,5	02

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

D - NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS – Pontuação Máxima 20 pontos / pontuação mínima 04 pontos

Apresentar ao menos 02 (dois) atestados de capacidade de técnica, com no mínimo 10 cargos e 3.000 (três mil) candidatos inscritos em cada atestado, que comprove a quantidade de questões anuladas.

NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS
De 0 até 4 questões anuladas	10 pontos por concurso público/processo seletivo, ao máximo, 20 pontos
De 5até 9 questões anuladas	6 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
De 10 até 14 questões anuladas	03 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 06 pontos
A partir de 15 questões anuladas	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 04 pontos

E – TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO – Pontuação máxima 20 pontos

A definição de pontos do TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela baixo (apresentação do contrato social e alterações).

TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO	PONTOS
Acima de 20 (vinte) anos	20
De 16 (dezesseis) a 19 (dezenove) anos	15
De 11 (onze) a 15 (quinze) anos	10
De 5 (cinco) a 10 (dez) anos	05
Abaixo de 5 (cinco) anos	03

A aferição da Nota da Proposta Técnica analisada será feita através do somatório dos pontos da qualificação da equipe técnica; experiência da licitante em quantidade de concursos; experiência da licitante e universo de candidatos; número de questões anuladas; tempo de atuação da empresa no mercado, respeitando-se os limites máximo e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

NPT = A+B+C+D+E

ONDE:

A= QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;
B= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;
C= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS;
D= NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;
E= TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.

Serão classificados e portanto habilitados à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida em cada um dos itens e que obtiveram Nota da Proposta Técnica (NPT) acima ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino fundamental + ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de **R$ 163,00** (cento e sessenta e três reais), sob pena de desclassificação.

Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta Comercial, deverá ser observado a seguinte fórmula:

Valor da Proposta:

NPP= (100 X MPP)/PA

Onde:

NPP = Nota da proposta de Preço da empresa em questão;

MPP = Menor preço proposta;

PA = valor da proposta em análise.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º da Lei Federal nº 8.666/93, alterações e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público.

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

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA

As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará o julgamento pelo critério Melhor Técnica e Preço, levando-se em conta as Notas das Propostas Técnicas (NPT) e as Notas das propostas de Preço (NPP) para se obter as Notas Finais (NF) de cada licitante:

a) A pontuação da Nota Final (NF) de cada licitante será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na Proposta Técnica (NPT) e na Nota de Proposta de Preço (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento)

NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO = 40%(quarenta por cento)

NF = (60 X NPT) + (40 X NPP)/ 100

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

b) A nota final (NF) será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais;

c) A classificação das licitantes far-se-á pela ordem decrescente das Notas Finais (NF);

d) No caso de empate, a classificação será realizada por sorteio, em ato público, em dia e horário previamente divulgado, para quais serão convocados os licitantes empatados, nos termos do artigo 45, paragrafo 2º da Lei 8.666/93.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Caberá a autoridade que determinou a abertura da licitação, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto;

Homologado o procedimento, após o prazo de interposição de recurso ou julgado, os autos serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a adjudicação do objeto.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta técnica, referente a Tomada de Preços nº 026/2022, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme segue abaixo.

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

1) Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva, prova de títulos, prova prática, aptidão física, para Concursos Públicos e/ou processo seletivo.

2) A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta;

3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos quesitos apresentados.

QUESITO	PONTUAÇÃO
A= QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA;	
B= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS;	
C= EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS;	
D= NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS;	
E= TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO.	
TOTAL DE PONTOS (A+B+C+D+E)	

Nome do Representante:	
Assinatura do representante:	
RG e CPF:	**Cargo:**
Local e data:	

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta comercial, referente a Tomada de Preços nº 026/2022, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e/ou dissertativas, conforme segue abaixo:

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO
Valor de inscrição - cargos NÍVEL FUNDAMENTAL	**R$**
Valor de inscrição - cargos NÍVEL MÉDIO	**R$**
Valor de inscrição – cargos NÍVEL SUPERIOR	**R$**
SOMA TOTAL	**R$**

1) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste certame.

2) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

3) Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, valor de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.

4) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Nome do Representante:
Assinatura do representante:
RG e CPF: Cargo:
Local e data:

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE:**********.

CONTRATADA: _____

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 26/2022

Pelo presente termo de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Registro, com sede na José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº. CNPJ 45.685.872/0001/-79, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXX, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, ora chamada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador do RG n.º ___ e CPF n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, de acordo com as especificações e nas condições constantes no ANEXO I da Tomada de Preços nº 001/2019.

CLÁUSULA 2ª – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

2.1 A especificação dos cargos do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, para provimento dos cargos públicos, bem como os quantitativos, serão definidos conforme necessidade do Município de Registro

2.2 A fiscalização dos serviços será efetuada pela Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

2.3 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da prestação dos serviços, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação dos serviços, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2.4 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

2.5 Verificada a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, a Comissão de concurso público/processo seletivo tomará todas as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

2.6 O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas nesse contrato.

2.7 A Contratada deverá permitir à fiscalização e livre acesso à vistoria, e também às anotações relativas ao pessoal componente da equipe, fornecendo, da mesma forma, dados e elementos pertinentes a documentação dos mesmos.

CLÁUSULA 3ª – DOS VALORES

3.1 A contratada será remunerada pela soma dos valores unitários constantes de sua proposta comercial equivalente aos candidatos efetivamente inscritos propostos por nível de escolaridade, conforme os valores abaixo:

- Nível Fundamental: R$ _____ (_____)
- Nível Médio: R$ _____ (_____)
- Nível Superior: R$ _____ (_____)

3.2 O resultado dos valores mencionados acima, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.3 O regime de execução será de preço unitário.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 A Contratada obriga-se a:

4.1.1 Cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;

4.1.2 Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.1.3 Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao contratante ou a terceiros;

4.1.4 Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo do MUNICÍPIO DE REGISTRO.

4.1.5 Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público/processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

4.1.6 Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público/processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo do Município de Registro. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Contratada

4.1.7 A Contratada deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

4.1.8 Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.1.9 Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público/processo seletivo, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

4.1.10 Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do certame.

4.1.11 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público/processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

4.1.12 Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

4.1.13 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso/processo seletivo.

4.1.14 Manter sob sua guarda o material de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

4.1.15 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

4.1.16 Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

4.1.17 Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

4.1.18 Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

4.1.19 Manter em seu site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/processo seletivo.

4.1.20 Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

4.1.21 Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/processo seletivo.

4.1.22 Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

4.1.23 Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

4.1.24 Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

4.1.25 Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

4.1.26 Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

4.1.27 Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.

4.1.28 Enviar ao contratante por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.

4.1.29 Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo ou outro meio eletrônico:

4.1.30 Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;

4.1.31 Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

4.1.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

4.1.33 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.34 Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

4.1.35 Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

4.1.36 Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

4.1.37 Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

4.1.38 Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

4.1.39 Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

4.1.40 Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

4.1.41 Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

4.1.42 Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

4.1.43 Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

4.1.44 Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

4.1.45 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

4.1.46 Fornecer à contratada os subsídios e esclarecimentos necessários para elaboração de respostas, defesas e peças em caso de ocorrência de processos administrativos e judiciais relacionados ao Concurso Público.

4.2 A Contratante obriga-se a:

4.2.1 Fornecer à Contratada, quando solicitado e em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

4.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados

4.2.3 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público/processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

4.2.4 Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

4.2.5 Manter link no site do município para acesso direto à página oficial do concurso público/processo seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.2.6 Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

4.2.7 Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

4.2.8 Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/processo seletivo.

4.2.9 Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

CLÁUSULA 5ª – DO PRAZO

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA 6ª – DO SUPORTE LEGAL

6.1 O presente contrato é firmado através da Tomada de Preços nº 026/2022, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela qual se regerá, onde o edital e seus anexos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

7.1 As penalidades estão previstas no Edital.

7.2 O presente contrato somente poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou, unilateralmente, pela contratante, nos casos de interesse público devidamente justificado.

7.2.1 Poderá também ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus ao contratante, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

a) Falência;

b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização do contratante;

c) Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

d) Não cumprimento de determinação deste instrumento.

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

7.3 A contratada reconhece, neste ato, os direitos da contratante previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

CLÁUSULA 8ª – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Registro/SP, como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

******, de de 2022.

****

****

CONTRATADA

Representante da Contratada

Preposto

TESTEMUNHAS:

1-_____ 2-_____

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-a a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade comercial.

- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atue em outra área que não a comercial.

XXXXXXX, _____ de _____ de _____.

_____

Representante Legal

Assinado por 1 pessoa: KÁTIA REGINA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06 e informe o código 65F4-54DA-0349-0F06

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 65F4-54DA-0349-0F06

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ KÁTIA REGINA DA SILVA (CPF 261.XXX.XXX-24) em 05/01/2023 15:27:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://registro.1doc.com.br/verificacao/65F4-54DA-0349-0F06