

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**Processo Administrativo nº 046/2023****Modalidade Pregão Presencial nº. 06/2023****Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargo do quadro efetivo da União dos Municípios da Média Sorocabana - UMMES, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção.****Tipo: Menor Preço Global.****Data e horário para a entrega de envelopes: 06 de fevereiro de 2024 as 09hs00****Data e horário da Abertura da Sessão: 06 de fevereiro de 2024 as 09hs00****DAS DISPOSIÇÕES PREÂMBULARES**

A UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA MÉDIA SOROCABANA, inscrito no CNPJ 01.488.169/0001-03, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, , do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 06 de fevereiro de 2024, às 9hs00min.
MAIORES INFORMAÇÕES: Av. Tiradentes, nº 360, 1º andar, salas 13/14 nesta cidade de Santa Cruz do Rio Pardo- SP – CEP: 18.900-025. Telefone (14) 3373-2288 – e-mail: compraslicitacoes@ummes.com.br.

I- DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

a) A entrega dos documentos de credenciamento, Envelopes: Proposta de Preços e Habilitação se dará até **às 09h00 do dia 06 de fevereiro de 2024**, devendo os mencionados documentos serem protocolados na sede da UMMES.

III - DA SESSÃO E SUA CONDUÇÃO.

a) A sessão do Pregão se iniciará **às 9hs00min do dia 06 de fevereiro de 2024**, e será conduzida pelo pregoeiro GIULIO CAMARGO DAL MONTE com a colaboração da Equipe de Apoio formada pelo membro senhor NATANY ROBERTA BARRINUEVO FERNANDES.

IV- DA PUBLICIDADE

b) O Aviso deste Pregão será publicado no D.O.E. nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 1.232/2013, no endereço eletrônico <https://www.ummes.com.br> sendo que o Edital completo estará disponível no setor de licitações da União dos Municípios da Média Sorocabana no endereço constante no preâmbulo deste edital.

V- RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:

a) De segunda a sexta (em dias de expediente), das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min no Departamento de Licitações – União dos Municípios da Média Sorocabana – Avenida Tiradentes, nº. 360, 1º Andar, Sala 14, Centro, Santa Cruz do Rio Pardo/SP, telefone (14) 3373-2288, e-mail: compraslicitacoes@ummes.com.br

b) O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <https://www.ummes.com.br>

c) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail compraslicitacoes@ummes.com.br, aos cuidados da Seção de Licitações, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

d) As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a União dos Municípios da Média Sorocabana, protocoladas diretamente na Seção de Licitações, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compraslicitacoes@ummes.com.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no setor de PROTOCOLO no prazo de até 48 horas úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.

e) Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.ummes.com.br>

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargo do quadro efetivo da União dos Municípios da Média Sorocabana - UMMES, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, que integra este edital como Anexo I.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitido à participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Contas;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3. Será permitida a participação de licitantes nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos documentos de credenciamento e envelopes contendo proposta comercial e documentos de habilitação devidamente lacrados, vedada a formulação de lances por não estarem representadas no certame.

3. DO CREDENCIAMENTO – E DA REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO.

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. REQUERIMENTO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO, conforme Anexo II.

3.1.2. O ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,

devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de Microempreendedor Individual – MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

a) Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir, o Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente.

3.1.3. COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

3.1.3.1. SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

3.1.3.2. SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

a) Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; e

b) Declaração de microempresa ou Empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo do Anexo III, **SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**

3.2. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: As licitantes poderão se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa apresentado na forma que trata o subitem 3.1.2, poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.2.1. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

a) Serão considerados documentos de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3.3. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

3.5. O credenciamento iniciará **as 09h00min do dia 06 de fevereiro de 2024**, observado que encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

3.6. Não atendido os requisitos de credenciamento, estará a licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo dos envelopes.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A Sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos proponentes, será pública, dirigida pelo Pregoeiro nomeado no preâmbulo deste Edital e realizada de acordo com a legislação que rege a matéria e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horários indicados no preâmbulo.

4.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme anteriormente disposto neste edital.

4.3. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA MÉDIA SOROCABANA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA MÉDIA SOROCABANA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

4.4. Proceder-se-á, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.

4.4.1. Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇO" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará a licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo do outro envelope.

4.5. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.6. Os documentos necessários à participação no presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou porservidor desta administração (membro do Grupo de Apoio).

4.6.1. A autenticação quando feita por membro do Grupo de Apoio será efetuada em horário de expediente, até as 16h00min do último dia útil que antecede a realização do presente Pregão Presencial.

5. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

5.1. **O ANEXO IV DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas

de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

5.2.2. Preços unitário e total dos itens em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

5.2.3. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

5.2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

5.2.5. Prazo para entrega dos produtos de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento;

5.2.6. Declaração impressa na proposta de que:

- a) Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- b) Os produtos / serviços ofertados atendem rigorosamente todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- c) Está ciente de que não respeitando os prazos entabulados neste edital, estará sujeita as multas previstas neste instrumento e na Legislação;
- d) Está ciente que os preços constantes na proposta serão fixos e irremovíveis;

5.3. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. A proposta apresentada deverá ser elaborada por item e posteriormente pelo valor global.

5.5. O preço ofertado é fixo e irremovível e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

5.6. Todos os preços que compõe a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.

5.7. A Proposta Comercial, bem como os demais documentos que a integram deverão estar legíveis a olho nu, sob pena de desclassificação.

5.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.9. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta fica impedida de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

5.10. PREFERENCIALMENTE o Consórcio solicita que a proposta de preços seja previamente elaborada/digitada em meio eletrônico (arquivo eletrônico) disponibilizado pela União dos Municípios da Média Sorocabana, e trazida em mídia eletrônica para ser recepcionada pelo sistema eletrônico de compras da UMMES. O arquivo contendo a mídia será encaminhado por e-mail para cada licitante devendo ser solicitado via e-mail no endereço eletrônico: compraelicitacoes@ummes.com.br.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

6.1. Para a habilitação todas licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, na seguinte conformidade:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. Para a comprovação de habilitação jurídica deverão ser apresentados:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), em se tratando de Microempreendedores Individuais - ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço [http:// www. portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) na forma do art. 3º, VIII, da Resolução nº 48/2018 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

6.1.1.2. Os documentos de habilitação jurídica (6.1.1 e subitens) não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL.

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, já contemplando as contribuições sociais (**CND-Federal**).

6.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos Tributários expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção (**CND-Estadual**).

6.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de **Débitos Mobiliários** (**CND-Municipal**).

6.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (**CRF-FGTS**).

6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

6.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Certidão negativa de FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-FINANCEIRA

6.1.5.1. Prova de Capacidade Técnica, por meio da apresentação de Atestado(s), ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; necessariamente em nome da licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m), quantitativos mínimos de 50% da execução do objeto deste edital.

6.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.6.1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, na forma do Anexo V:

6.1.6.2. Para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá declarar ainda que: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

6.1.6.3. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial deverá declarar ainda que: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio observado o disposto no item “4.6.1” deste Edital.

6.2.2. Os documentos de habilitação jurídica previstos nos itens 6.1.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e NÃO precisará constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiver sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

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

6.2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o município aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

6.2.5.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

6.2.6. A Pregoeira ou a Equipe de Apoio diligenciará podendo efetuar consulta direta por telefone aos órgãos expedidores de documentos e na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Nos horários e locais indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item “3.1” deste Edital.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. Havendo divergência entre os valores totais, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, quantidades, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.
- c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- d) Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- e) Do licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, (esta alínea é aplicável apenas para COTA RESERVADA).

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá a seu critério dar por encerrado o certame ou aplicar por analogia o disposto no § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93, lavrando-se ata a respeito.

7.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela.

7.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.6.3. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor. Observado que em caso de empate das propostas, a ordem de lances será a ordem de cadastro no sistema LICITAMAP (Sistema eletrônico utilizado pelo município para a execução do pregão).

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, abaixo estabelecida, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

7.7.1. A redução mínima entre lances será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

7.7.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor unitário do item.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9. Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12. Após a negociação, o Pregoeiro **EXAMINARÁ A ACEITABILIDADE** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1. Serão aceitáveis as ofertas que não ultrapassem o valor médio, apurado segundo pesquisa de preços.

7.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeira ao julgamento da habilitação, conforme o item 7.16 deste Edital.

7.14. Se a oferta não for aceitável, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

7.15. Analisadas todas as ofertas, em não se obtendo um preço aceitável a pregoeira fracassará o item.

7.16. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE.

7.16.1. Depois de classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise dos documentos de habilitação dos licitantes.

7.16.2. A pregoeira procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

7.16.2.1. Para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação de toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta(s) apresente(m) alguma restrição.

7.17. Se a proposta classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos de habilitação, a pregoeira fará a abertura do envelope da documentação da autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e sua autora atendam, integralmente, os requisitos do Edital, sendo então a licitante declarada vencedora.

7.18. As empresas que não atenderem aos requisitos de habilitação estarão sujeitas às penalidades previstas neste edital na legislação.

7.19. Todos os documentos do(s) licitante(s) habilitado(s) serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

7.20. A pregoeira poderá pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente de um dos envelopes.

7.21. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela pregoeira, se os dados existirem em outro documento ou disponíveis por meio eletrônico.

7.22. A licitante habilitada nas condições do subitem 7.16.2.1, deverá comprovar sua regularidade fiscal, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município.

7.22.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.23. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

7.24. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda às condições do Edital, caso em que será declarado vencedor.

7.25. Não havendo interposição de recurso ou decididos os eventualmente formulados, pela autoridade competente, a senhora pregoeira, adjudicará o objeto a licitante habilitada, que será convocado para assinar o contrato decorrente da licitação.

7.26. Os envelopes fechados contendo a documentação de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, por 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato pela licitante habilitada.

8. DOS RECURSOS.

8.1. Serão admitidos recursos, depois de declarado(s) o(s) vencedor (es), cuja intenção deverá ser feita imediata e motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, a partir do que será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sessão para apresentação de suas razões, ficando os demais licitantes intimados à formulação das contrarrazões em igual prazo, que começará a fluir a partir do término do prazo do recorrente.

8.1.1. O prazo de 03 (três) dias para a apresentação de contrarrazões ao recurso, a que alude o subitem anterior, é comum aos demais licitantes.

8.1.2. Os recursos/razões devem ser dirigidos ao Consórcio e protocolados na sede da União dos Municípios da Média Sorocabana, situada à Avenida Tiradentes, nº 360, Centro, no horário (das 09h00min as 11h00min e das 12h30min as 16h00min), observado que não havendo expediente no último dia do prazo este prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora

8.3. O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no átrio do Consórcio, e em Jornal de circulação regional.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9. DO RESULTADO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. O resultado final da licitação constará da respectiva ata da sessão pública, a ser assinada pela pregoeira e pelos presentes, onde também serão registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, justificativas de eventuais declarações de aceitabilidade ou inaceitabilidade, classificação ou desclassificação de propostas e habilitação ou inhabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feitos pela pregoeira, bem assim quaisquer outras circunstâncias a critério dele.

9.2. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, o objeto deste Pregão poderá pela pregoeira ser adjudicado pelo menor preço por item a licitante vencedora, sujeito à homologação pelo Consórcio.

9.2.1. A critério da pregoeira poderá caso entenda necessário suspender a adjudicação para ato posterior.

9.3. Adjudicado o objeto a licitante vencedora a pregoeira encaminhará o processo da licitação ao Excelentíssimo senhor Presidente do Consórcio para análise da regularidade do procedimento, a quem compete a homologação do certame, cuja decisão será publicada no átrio do Consórcio.

10. CONDIÇÕES de ENTREGA / RECEBIMENTO e PAGAMENTO

10.1. As disposições sobre a entrega / recebimento dos produtos, obrigações das partes e pagamentos estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, que integram este Edital como anexos.

11. SANÇÕES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

11.2. A licitante vencedora que convocada para assinar o contrato e recusar-se a firmá-la no prazo estabelecido, estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta de preços apresentada.

11.3. Garantido o exercício de prévia e ampla defesa, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais

11.4. Além das sanções previstas nos subitens anteriores, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, segundo a natureza e gravidade da falta, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

11.4.1. ADVERTÊNCIA, Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Consórcio.

11.4.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

- (a)** 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do pedido autorizado (valor do empenho), no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- (b)** 3% (três por cento) ao dia sobre o valor total do pedido autorizado (valor do empenho), por dia de atraso a partir do décimo primeiro dia até o vigésimo dia no caso de atraso injustificado para entrega do objeto.
- (c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total adjudicado na ata em caso de inexecução total da obrigação assumida, ensejando rescisão do instrumento.
- (d)** 3% (três por cento) ao dia sobre o valor do item a ser substituído, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

11.4.2.1. Será considerada inexecução total da ata de registro de preços atraso superior a 20 (vinte) dias para entrega ou substituição do produto.

11.4.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO e impedimento de contratar com o Consórcio, por até 02 (dois) anos;

11.4.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Consórcio enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.5. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (Art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

11.6. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior ou razões de interesse público, ou que tenham como causa responsabilidade da administração, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

11.7. Os valores resultantes da aplicação das multas previstas neste instrumento serão descontados de eventuais pagamentos devidos à empresa vencedora da licitação, e não existindo crédito a receber ou não sendo suficientes, o valor ou o valor remanescente será

inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal.

11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.9 A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.,decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta de dotações do orçamento específico de cada Município que se utilizar deste Pregão.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

14.1.O Consórcio firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta anexo V que integra este Edital;

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Consórcio.

14.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Minuta do Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens **11.1 e 11.2**, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da Ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Após a emissão do recibo definitivo, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados.

15.3. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

15.4. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.5. A União dos Municípios da Média Sorocabana poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

15.7. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.8. A falsidade das Declaração apresentadas neste certame caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo

legal, e implicará, também, na inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

15.9. A União dos Municípios da Média Sorocabana não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da validade de eventuais documentos, hipótese em que ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15.10. Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

15.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo.

15.12. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexos: **I** (Termo de Referência); **II** (Requerimento para fins de Credenciamento); **III**; (Modelo de Proposta Comercial); **IV** (Modelo de declaração de habilitação); **V** (Minuta de Ata de Registro de Preços).

Santa Cruz do Rio Pardo, 23 de janeiro de 2024.

Marco Aurélio Oliveira Pinheiro
Presidente UMMES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargo do quadro efetivo da União dos Municípios da Média Sorocabana - UMMES, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como prom

1.2 oção dos atos necessários à referida seleção.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS: - ELABORAÇÃO DE EDITAL DE ACORDO COM AS NORMAS CONSTITUCIONAIS E REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE; - ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA GERAL; - ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTUDO PARA O TIPO DE CARGO; - PROCESSO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES EM SITE PRÓPRIO E/OU DA PREFEITURA (COM LINK DO SITE PRÓPRIO) E PROCESSO DE ARMAZENAMENTO DAS INSCRIÇÕES ATRAVÉS DE PROVEDOR PRÓPRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DIVERSOS, COMO: HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES, CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, DIVULGAÇÃO DE GABARITO, DIVULGAÇÃO DE RESULTADO, RECURSOS E OUTROS; - SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ RELATÓRIO FINAL; - ORGANIZAÇÃO DA LOGÍSTICA DESDE AS INSCRIÇÕES ATÉ APLICAÇÃO DAS PROVAS; - ELABORAÇÃO DAS PROVAS COM QUESTÕES OBJETIVAS CONTENDO QUATRO OU CINCO ALTERNATIVAS; - APLICAÇÃO DAS PROVAS COM FISCAIS CONTRATADOS PELA EMPRESA CONTRATADA; - DIVULGAÇÃO DO GABARITO 24 HORAS APÓS A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NOS SITE PRÓPRIO E NO DA PREFEITURA (COM LINK); - DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA DO RESULTADO PELO SITE	SERVIÇO	01

	<p>PRÓPRIO;</p> <p>- ANÁLISE E RESPOSTAS FUNDAMENTADAS EM EVENTUAIS RECURSOS OU QUESTIONAMENTOS SOBRE QUESTÕES DAS PROVAS;</p> <p>- ASSESSORIA JURÍDICA DURANTE TODA A FASE</p> <p>- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL ENCADERNADO EM CAPA DURA, RELATÓRIO DIGITAL E ELETRÔNICO, CONTENDO TODOS OS ATOS DA SELEÇÃO PÚBLICA, EXCETO PUBLICAÇÕES OFICIAIS E LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.</p>		
--	--	--	--

1.3 Descrição dos Serviços e Composição do Processo de seleção:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

1.1. A solução para a realização do concurso público para os cargos efetivos do poder executivo municipal envolve uma série de etapas e atividades que garantem a eficiência, transparência e imparcialidade do processo seletivo. A seguir, descrevo os principais elementos da solução do concurso:

1.1.1. Planejamento: A empresa contratada inicia o processo de planejamento, onde são definidos os objetivos do concurso, o número de vagas disponíveis, os cargos a serem preenchidos, os requisitos exigidos dos candidatos e as etapas do processo seletivo. Essa etapa também envolve a definição do cronograma, recursos necessários e a elaboração do edital, documento que contém todas as informações relevantes aos candidatos.

1.1.2. Divulgação: A empresa responsável pelo concurso realiza a divulgação do edital de forma ampla e transparente. Isso pode ser feito por meio de publicações no diário oficial, e nos sites do município e da própria empresa, bem como em veículos de comunicação locais e em outros meios de divulgação adequados. A divulgação deve abranger informações sobre o período de inscrição, documentos necessários, taxas, forma de seleção, conteúdo programático das provas, entre outros detalhes relevantes.

1.1.3. Inscrições: Durante o período estabelecido, os candidatos interessados realizam suas inscrições, seguindo os procedimentos e requisitos definidos no edital. A empresa contratada é responsável por receber as inscrições, verificar a documentação exigida, emitir comprovantes de inscrição e fornecer orientações aos candidatos, quando necessário.

1.1.4. Treinamento: Qualificar e diligenciar equipes de trabalho com o compromisso de resguardar todo o bom e regular andamento do concurso, responsabilizando-se por quaisquer eventos contrários ao edital, se comprometendo a solucionar adversidades que venham a ocorrer durante as etapas do concurso referente aos candidatos e a contratada.

1.1.5. Aplicação das provas: A empresa organiza e realiza as etapas de aplicação das provas, seguindo as diretrizes estabelecidas no edital. Isso deve incluir a definição dos locais de prova, distribuição dos candidatos, preparação das salas, controle de acesso, aplicação dos testes, provas práticas e títulos, fiscalização e registro dos resultados. Durante essa etapa, é importante garantir que todos os procedimentos sejam realizados de forma segura e sem qualquer tipo de favorecimento ou interferência externa. Devendo para tanto supervisionar os candidatos, evitando fraudes, cópias e conversas durante a realização das

provas.

1.1.6. Correção e avaliação: A empresa contratada realiza a correção das provas de acordo com critérios preestabelecidos. Esse processo deve ser conduzido de maneira sigilosa, garantindo a imparcialidade na avaliação dos candidatos. Após a correção, os resultados são registrados e verificados, assegurando a precisão e a confiabilidade das pontuações obtidas.

1.1.7. Divulgação dos resultados: Após a finalização das etapas de correção e avaliação, a empresa divulga os resultados de forma clara e acessível aos candidatos. Pode ser disponibilizada uma lista de classificação geral e/ou individual, respeitando a privacidade dos candidatos. É importante que essa divulgação seja realizada dentro do prazo estabelecido e com a devida transparência.

1.1.8. Entregar ao Município logo após a aplicação das provas cópia das listas de presenças dos candidatos, o gabarito das provas, no mínimo 01 (um) exemplar dos cadernos de questões. Caso haja quebra de sigilo por parte da empresa contratada, será de responsabilidade da mesma a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

1.1.9. Recursos e desempate: A empresa deve estabelecer um processo para receber recursos dos candidatos, caso desejem contestar resultados ou questionar a correção das provas. Além disso, se houver empate nas notas, critérios de desempate são aplicados, conforme definido no edital.

1.1.10. Homologação: Após a análise dos recursos e a definição dos candidatos aprovados, a empresa contratada encaminha os resultados para a prefeitura, que realiza a homologação do concurso público.

1.1.11. Emitir relatórios e listas de acordo com as necessidades do Município.

1.1.12. É vedado a empresa contratada realizar subcontratação, total ou parcial, para elaboração ou correção de questões de provas de concursos públicos.

1.1.13. É vedada a participação, como membro das Comissões de Concurso e Examinadora e fiscal de sala, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção.

1.1.14. Os membros das Comissões Examinadoras e fiscais de sala deverão firmar declaração no sentido de ter conhecimento da relação de candidatos e não possuir nenhum impedimento.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Todas as despesas referentes a realização do concurso serão de responsabilidade da contratada, ficando estipulada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre a empresa e o Município, qualquer tipo de relação de subordinação.

2.2. A empresa deverá estar regular perante os órgãos competentes, como Receita Federal, INSS, FGTS, Trabalhista, Estado e Município para garantir a idoneidade da empresa e evitar problemas futuros.

2.3. A empresa deve declarar que tomará medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais dos candidatos, garantindo a confidencialidade e o sigilo das informações durante todo o processo.

2.4. Os valores das inscrições devem ser depositados em conta única, vedados os depósitos diretos na conta da empresa organizadora e burla ao princípio da unidade de tesouraria (at. 56 da Lei 4320/64).

2.5. A empresa se obriga a concluir os serviços em até 180 (cento e oitenta) dias, tendo 15 (quinze) dias úteis para elaboração do Edital de abertura do concurso e realização da primeira publicação, ambos os prazos a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Gestão, que será encaminhada após assinatura do Contrato.

2.6. Será considerado concluído o serviço na data da publicação de homologação do resultado final.

2.7. O Contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

2.8. A prova objetiva será aplicada no local e horário a serem definidos entre o Município e a empresa contratada, sem consulta de materiais didáticos. Seu critério será eliminatório e classificatório, desde que atingida a nota mínima de corte de 60% de acertos, aplicados os critérios de desempate previstos em edital. Poderão ser utilizadas provas práticas e títulos para determinados cargos. O quantitativo de provas analisadas será determinado futuramente em parceria com a empresa contratada.

2.9. Os arquivos para publicação no Diário Oficial Eletrônico de Santa Cruz do Rio Pardo, devem ser submetidos/enviados, via e-mail (compraslicitacoes@umm.es.com.br), até as 12h das segundas-feiras às quintas-feiras, para disponibilização/publicação no dia seguinte, encerrando-se as publicações semanais nas sextas-feiras, visto que o município não possui publicação ordinária no D.O.M. aos finais de semana.

2.10. Sugestão para cobrança de inscrição:

Ensino Médio valor da inscrição R\$ 60,00;

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo para o licitante vencedor (es) assinarem o(s) contrato(s) será (ão) de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município de Fernandópolis.

3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666 de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

3.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da

prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

3.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da União dos Municípios da Média Sorocabana - UMMES.

3.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.18. Gestor do Contrato: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

3.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo

setor com competência para tal, conforme o caso.

3.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. A avaliação da execução do objeto será confirmada com o exemplar do jornal ou página de cada publicação entregue pela contratada à contratante.

4.2. Do recebimento: A empresa se obriga a concluir os serviços em até 180 (cento e oitenta) dias, tendo 15 (quinze) dias úteis para elaboração do Edital de abertura do concurso e realização da primeira publicação.

4.3. O prazo da disposição acima será contado da Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Licitações, que será encaminhada após assinatura do Contrato.

4.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.6. O fiscal do contrato, quando necessário, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 4.14.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos
- 4.15.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 4.16.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.17.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.18.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 4.19.** Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.20.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado os preceitos da lei de licitações, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.21.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.22.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.23.** **Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 4.24.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.25.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 4.26.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 4.27.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.28. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.32. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC/IBGE* de correção monetária.

4.34. Forma de pagamento: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. Regime de execução

5.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 136.711,66** (cento e trinta e seis mil, setecentos e onze reais e sessenta e seis reais).

ANEXO I – A
RELAÇÃO DO CARGO

ESCOLARIDADE – MÉDIO COMPLETO				
Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação
Auxiliar Administrativo	2 + CR	R\$3.302,10 40 horas semanais	Ensino Médio completo. Conhecimento básico de informática.	Santa Cruz do Rio Pardo-SP

Benefício:

Vale alimentação: R\$ 804,45 (oitocentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos);

Ajuda de custo: R\$ 900,00 (novecentos reais).

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

A empresa (nome), inscrita no CNPJ sob nº....., sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado de _____, por seu representante legal _____ (nome completo), RG nº _____, vem por meio desta requerer seu credenciamento nesta licitação. Para tanto, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 006/2023, da União dos Municípios da Média Sorocabana, em atendimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

_____ (local), em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

RG do representante legal

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

***(Usar preferencialmente papel timbrado da empresa)**

Ao Senhor Pregoeiro da União dos Municípios da Média Sorocabana.

A (empresa).....estabelecida na cidade de.....à Rua....., nº....., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., Inscrição Estadual nº....., Inscrição Municipal nº..... vem por esta apresentar a seguinte Proposta Comercial a Licitação Pública Pregão Presencial nº.006/2024 do Consórcio da UMMES, na forma entabulada no edital conforme segue:

1. PROPOSTA:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	TOTAL
01	Serviço	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELABORAÇÃO DE EDITAL DE ACORDO COM AS NORMAS CONSTITUCIONAIS E REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE; - ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA GERAL; - ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTUDO PARA O TIPO DE CARGO; - PROCESSO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES EM SITE PRÓPRIO E/OU DA PREFEITURA (COM LINK DO SITE PRÓPRIO) E PROCESSO DE ARMAZENAMENTO DAS INSCRIÇÕES ATRAVÉS DE PROVEDOR PRÓPRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DIVERSOS, COMO: HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES, CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, DIVULGAÇÃO DE GABARITO, DIVULGAÇÃO DE RESULTADO, RECURSOS E OUTROS; - SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ RELATÓRIO FINAL; - ORGANIZAÇÃO DA LOGÍSTICA DESDE AS INSCRIÇÕES ATÉ APLICAÇÃO DAS PROVAS; - ELABORAÇÃO DAS PROVAS COM QUESTÕES OBJETIVAS CONTENDO QUATRO OU CINCO ALTERNATIVAS; - APLICAÇÃO DAS PROVAS COM FISCAIS CONTRATADOS PELA EMPRESA CONTRATADA; - DIVULGAÇÃO DO GABARITO 24 HORAS APÓS A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NOS SITE PRÓPRIO E NO DA PREFEITURA (COM LINK); - DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA DO RESULTADO PELO SITE PRÓPRIO; 	R\$

	<p>- ANÁLISE E RESPOSTAS FUNDAMENTADAS EM EVENTUAIS RECURSOS OU QUESTIONAMENTOS SOBRE QUESTÕES DAS PROVAS;</p> <p>- ASSESSORIA JURÍDICA DURANTE TODA A FASE</p> <p>- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL ENCADERNADO EM CAPA DURA, RELATÓRIO DIGITAL E ELETRÔNICO, CONTENDO TODOS OS ATOS DA SELEÇÃO PÚBLICA, EXCETO PUBLICAÇÕES OFICIAIS E LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.</p>	
--	--	--

Valor Total da Proposta: R\$... (.....)

2. CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1. VALIDADE DA PROPOSTA

- O Prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura dos envelopes;
- Deverá fornecer local adequado para realização do concurso.
- O prazo para execução dos serviços constantes desta proposta é de prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

2.2. BANCO PARA PAGAMENTO:

Banconº Agência nº..... Conta corrente nº.....,

2.3. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

RG nº _____ e CPF nº _____

Data de nascimento _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail pessoal: _____

E-mail institucional: _____

Telefone: _____

2.4. CONTATOS DA EMPRESA

Telefone: () _____

Fax : () _____

Sócio administrador:

Nome: _____

E-mail pessoal: _____

E-mail institucional: _____

Outros Sócios:

Nome: _____

E-mail pessoal: _____

E-mail institucional: _____

3. DECLARAÇÕES

Declara que:

- Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas

administrativas, seguro, frete e lucro;

b) Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

c) Que está ciente de que não respeitando os prazos entabulados neste edital, estará sujeitaas multas previstas neste instrumento e na Legislação;

d) Está ciente que os preços constantes na proposta serão fixos e irrealizáveis, podendo ser realinhado apenas quando necessário para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialdo contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, na forma que trata a 65 inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/93;

e) Que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

(local)....., (data).....

Assinatura e identificação
(representante legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____(nome), inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado de _____, por seu representante legal _____(nome completo), RG nº _____
DECLARA que:

- a) inexistência de fato impeditivo para participação em licitações públicas.
- b) não há participação de servidores públicos da União dos Municípios da Média Sorocabana, na direção da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.
- c) que cumpre o disposto do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- d) que cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho.
- e) que não está inserida na relação de apenados (impedimento de licitar com o poder público) publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.
- f) que não está inserida no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- g) que não está inserida no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- h) que, se contratada, cumprirá regularmente com todas as obrigações constantes da Proposta Comercial e Contrato Administrativo,
- i) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar na proposta comercial, e que caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

_____ (local), em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Nome do representante legal
RG do representante legal

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 046/2023
Modalidade Pregão Presencial nº. 06/2023
Contrato nº ____/2023.

A **UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA MÉDIA SOROCABANA**, com sede na Avenida Tiradentes, nº 360, 1º Andar, Salas 13/14, nesta cidade de Santa Cruz do Rio Pardo, inscrita no CNPJ 01.488.169/0001-03, representado por seu Presidente, senhor **SERGIO GALVANIN GUIDIO FILHO**, doravante designado simplesmente **CONSÓRCIO**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 006/2023, doravante denominada **DETENTORA** resolvem firmar o presente Contrato, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS ITENS

1.1. A detentora ficará responsável pelo fornecimento dos seguintes itens na seguinte conformidade:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
			R\$...	R\$...

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da respectiva Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES.

3.1. São condições para a prestação deste Contrato aquelas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº. 006/2023, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços de implantação de sistema informatizado, com início em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviços, realizando todos os procedimentos necessários para o funcionamento e operacionalidade do sistema, bem como realizar o treinamento de servidores dos departamentos envolvidos no processo, mantendo a equipe de implantação disponível pelo prazo mínimo de 5 dias, podendo ser prorrogado até que todo sistema esteja funcionando perfeitamente, bem como todos os servidores treinados e habilitados para operacionalizar todas as funcionalidades do sistema.

4.1.1 O prazo máximo para a implantação do sistema será de 10 (dez) dias.

4.1.2 Considera-se como início do prazo de pagamento da primeira nota fiscal para os itens 01, 02 de finalização da implantação e operacionalização dos sistemas.

4.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços por seus empregados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições,

indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que eventualmente sejam criadas ou exigidas legalmente;

4.3 Fornecer suporte para armazenamento em nuvem (cloud), bem como arcar com as despesas decorrentes deste serviço, de todas as informações e arquivos inseridos no sistema.

4.4 Fornecer suporte técnico em horário comercial de segunda a sexta feira para resolução de eventuais problemas ou dúvidas referentes ao sistema.

4.5 Manter disponível sempre a última versão do sistema, com as atualizações necessárias para o bom funcionamento do sistema.

4.6 O treinamento dos servidores deverá se iniciar imediatamente após o término da finalização da implantação, e a equipe de implantação e treinamento deverá permanecer disponível para acompanhamento de tarefas reais (02) dias após a conclusão do treinamento que deverá ser realizado conforme este Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

6.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura de cada Município Consorciado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento do objeto fornecido, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Gestor da ata, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor da ata nos documentos hábeis de cobrança.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Aplicam-se a este Contrato, as sanções previstas no edital do Pregão Presencial 006/2023 deste município que a DETENTORA declara conhecer integralmente.

7.2. No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 006/2023 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela DETENTORA;
- c) Contrato nº 00 ____/2023.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Santa Cruz do Rio Pardo, ____ de _____ de 2023.



Sergio Galvanin Guidio Filho
Presidente
Contratante

DETENTORA
Representante legal

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA MEDIA SOROCABANA

CONTRATADO: _____

ATA DE REISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.