



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, n.º 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N.º. 008/2020**

**PROCESSO N.º 072/2020**

**Preâmbulo:**

**Edital:** n.º. 008/2020

**Processo:** n.º 072/2020

**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 de títulos, conforme Memorial Descritivo que faz parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**Dotação Orçamentária:** Não há necessidade de Dotação Orçamentária, uma vez que o pagamento dos serviços ocorrerá através das taxas de inscrições a serem arrecadadas dos candidatos.

**Modalidade:** Tomada de Preços.

**Tipo:** Técnica e Preço;

**Execução:** Indireta, pelo Regime Empreitada por preço Global;

**Período de Execução:** 12 (doze) meses.

**Endereço eletrônico:** [www.mongagua.sp.gov.br](http://www.mongagua.sp.gov.br) - licitações

Regido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pela Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º147, de 7 de agosto de 2014.

**Recebimento de Documentação até:**

- Dia: 23/07/2020
- Horário: 09h:30min.

**Início da Abertura:**

- Dia: 23/07/2020
- Horário: 10h:00min.

**1-Preliminares:**

Tornamos público que, por determinação do senhor Prefeito Municipal, para conhecimento de interessados, se acha aberta na Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, com sede à Avenida Getúlio Vargas, n.º 67, na cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo, processo licitatório na modalidade **Tomada de Preços, do tipo "Técnica e Preço"**, de acordo com o que determina a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, a ser regida pelas cláusulas e condições que seguem:



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### 01. OBJETO DA TOMADA DE PREÇOS:

**01.1.** A presente licitação destina-se 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 de 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.

### 02. SUPORTE LEGAL:

**02.1.** Esta licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 7 de agosto de 2014, disposições deste Edital e demais normas aplicáveis à matéria objeto de sua realização.

### 02.2. Integram este Edital, como parte indissociável.

- a) **Anexo I:** Termo de Referência;
- b) **Anexo II:** Sistema de Pontuação;
- c) **Anexo III:** Modelo de Proposta Técnica;
- d) **Anexo IV:** Modelo de Proposta Comercial;
- e) **Anexo V:** Modelo de Declarações;
- f) **Anexo VI:** Modelo de Declaração de habilitação;
- g) **Anexo VII:** Modelo de Declaração para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- h) **Anexo VIII:** Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- i) **Anexo IX:** Minuta do Termo de Contrato;
- j) **Anexo X:** Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
- k) **Anexo XI:** Minuta Cadastro dos Responsáveis;
- l) **Anexo XII:** Recibo de Retirada de Edital;

### 03. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS:

**03.1.** Não há necessidade de Dotação Orçamentária, uma vez que o pagamento dos serviços ocorrerá através das taxas de inscrições a serem arrecadadas dos candidatos.

### 04. LOCAL DA RETIRADA DO EDITAL, SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

**04.1.** O Caderno de Licitação, composto de Edital e Anexos. O(s) interessado(s) poderá(ão) ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, através do site [www.mongagua.sp.gov.br](http://www.mongagua.sp.gov.br), através do aplicativo "ACESSO A INFORMAÇÃO" Portal de Licitações - Tomada de Preços, ou através do Portal da Transparência. Em caso de falha na conexão solicitar o edital através do e-mail: [licitação@mongagua.sp.gov.br](mailto:licitação@mongagua.sp.gov.br), ou mediante entrega de 01 (um) CD-ROM do tipo CDR, ou Pen Drive, virgem e lacrado, no Departamento de Licitações, situado na Avenida Getulio Vargas, Nº. 67, 1º andar, das 08:30 às 16 horas, até a véspera da data designada para entrega dos envelopes. O telefone para maiores informações (013) 3445-3067.

**04.1.1.** Quaisquer informações ou esclarecimento relativo a esta licitação, serão fornecidos aos interessados, no Paço Municipal, sito



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

à Avenida Getúlio Vargas, nº. 67, 1º. Andar, Centro, Mongaguá / SP, CEP. 11.730-000, ou pelos fones (0XX13) 3445-3067 ou (0XX13) 3445-3082, no horário das 10h00min às 16h30min, dias úteis.

**04.1.2.** Os proponentes poderão solicitar da Prefeitura Municipal esclarecimentos complementares, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes apresentados para participação nesta licitação, pedido este que deverá ser formalizado e encaminhado a Comissão Permanente de Licitações.

**04.1.3.** Terão valor somente as informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pela Prefeitura.

**04.1.4.** No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos proponentes dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

### **04.2. IMPUGNAÇÃO:**

**04.2.1.** As impugnações devem ser protocoladas diretamente no serviço de protocolo do Paço Municipal; situado na Avenida Getúlio Vargas, 67 - centro, Mongaguá/SP, no horário das 09:00h às 15:00h., de segunda a sexta feira, dirigidas à Presidente da Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto no artigo 41, § 2º. Da Lei Federal nº. 8.666/93;

**04.2.2.** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitação@mongagua.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no protocolo do Paço Municipal no prazo de 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

**04.2.3.** No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**05.1.** Poderão participar desta licitação, empresas que preencherem os requisitos para participar do certame, especialmente que o objeto social esteja relacionado com o objeto desta licitação.

**05.2.** As empresas interessadas em participar desta licitação, que não mantiverem cadastro na Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, poderão requerer a sua inscrição no Departamento de Cadastro, desde que atendam a todos os requisitos exigidos para cadastramento, até o 3º. (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo a Habilitação e a Propostas.

**05.2.1.** Não poderão participar desta licitação empresas não cadastradas, na forma indicada no subitem 5.2.

**05.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06,



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII**: deste Edital DENTRO do envelope nº 001 - DOCUMENTAÇÃO.

**05.4.** Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**05.5.** No caso de empresa que venha ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

**05.6.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particularidades de fornecimento do objeto da presente Licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob qualquer alegação.

**05.7.** Somente estarão impedidos de participar, portanto, os declarados inidôneos, assim como aquelas que receberam punição (art. 87, inciso III, da Lei de Licitações, e artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002) pelo Município de Mongaguá.

### **06. INÍCIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS:**

**06.1.** A Contratada se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação, no prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas após recebimento da Ordem de Serviço.

**06.1.1.** O Início dos serviços e de cada etapa do concurso público será autorizada por esta Administração, através da emissão de ordem de Serviço específica, e todos os dados relativos às vagas, pré-requisitos, condições de trabalho e do concurso público, devendo a empresa contratada realizar todos os serviços necessários para atendimento da legislação vigente sobre concursos públicos, em todas as suas etapas.

**06.2.** A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato, e recebimento da Autorização para Início dos Serviços.

**06.3.** O prazo de validade da proposta não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes.

**06.4.** Ficará por conta da Contratada, o fornecimento de toda mão de obra, todo o material e todo equipamentos necessários para a execução dos serviços.

**06.5.** A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, através do Coordenador a ser nomeado, fiscalização esta que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais como, por danos



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seus funcionários e preposto.

**06.6.** No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado, de acordo com as especificações contidas nos anexos, e Convite.

### **07. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**07.1.** A empresa vencedora terá como única remuneração o valor das inscrições recebida diretamente dos candidatos, a seu encargo e risco, de acordo com os valores propostos por nível de escolaridade.

### **8. ENCERRAMENTO:**

**08.1.** Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar 03 (três) envelopes com as seguintes designações: Envelope nº. "001 - Documentação"; Envelope nº. "002 - Proposta Técnica, e Envelope nº. "003 - Proposta Comercial, fechados e indevassáveis e entregá-los no Departamento de Licitação, no Paço Municipal, na Avenida Getúlio Vargas, n.º 67, 1.º Andar, Centro, nesta cidade, onde os mesmos serão protocolados, **até às 09h:30min (nove horas e trinta minutos) do dia 23 de Julho de 2020**, data em que se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta licitação.

**08.2.** Os envelopes deverão trazer na parte externa os seguintes dados:

#### **a) No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:**

**À Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá**  
**Envelope 001 - Documentos para Habilitação**  
Razão Social da Licitante e Endereço completo  
Tomada de Preços nº. 008/2020  
Processo nº. 072/2020  
Encerramento: 23/07/2020 às 09h:30min  
Abertura: 23/07/2020 às 10h:00min

#### **b) No envelope que contiver Documentos de Proposta Técnica escrever:**

**À Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá**  
**Envelope 002 - Proposta Técnica**  
Razão Social da Licitante e Endereço completo  
Tomada de Preços nº. 008/2020  
Processo nº. 072/2020  
Encerramento: 23/07/2020 às 09h:30min  
Abertura: 23/07/2020 às 10h:00min

#### **c) No envelope que contiver Documentos de Proposta Comercial escrever:**

**À Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá**  
**Envelope 003 - Proposta Comercial**  
Razão Social da Licitante e Endereço completo  
Tomada de Preços nº. 008/2020  
Processo nº. 072/2020



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

Encerramento: 23/07/2020 às 09h:30min

Abertura: 23/07/2020 às 10h:00min

**08.3.** Encerrado prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

### **9. ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS:**

**9.1.** A abertura dos envelopes contendo documentação, proposta técnica, e proposta comercial, dar-se-á pela Comissão Permanente de Licitações, no dia **23 de Julho de 2020, às 10h:00min (dez horas)**, no Auditório do 1º. Andar do Paço Municipal.

### **10. DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE N. ° 01):**

**10.1.** O envelope "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via, de cada documento a seguir relacionado, conforme subitem 11.2.

#### **I - Da Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

- 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) **Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;**
- f) 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.
- g) Cópia autenticada do CPF e Cédula de Identidade - RG (dos sócios ou proprietário ou diretoria em exercício), ou documento de validade Nacional, que contenha estas informações.

#### **II - Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica adequada ao objeto desta licitação, ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do estado de São Paulo - ou equivalente no caso de outros Estados;
- f) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos **Mobiliários**, ou positiva com efeito de negativa (**em nome da licitante**), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.
- g) Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa **ou** positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011, a obtenção da certidão eletrônica, encontra-se disponível em todos os portais da justiça do Trabalho.
- h) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**III - Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral**, emitida pela Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, com o seu prazo de validade em vigor na data da abertura dos envelopes, conforme subitem 12.2.

### **IV - Documentação relativa a Qualificação Econômica - Financeira:**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a **data de emissão das certidões, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos anterior à data de abertura desta licitação.**

a.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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**b)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

**b.1.** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante.

2) sociedades limitadas

- fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados perante a Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede da licitante.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede da licitante.

4) sociedades criadas no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede da licitante.

**b.2.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar, assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**b.3.** Será considerado em boa situação econômica financeira para assumir os compromissos decorrentes da contratação objeto desta licitação a empresa que demonstrar possuir os índices econômicos financeiros de acordo com o Balanço Patrimonial apresentado para qualificação, e estabelecido pelos seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$





## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Endividamento a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$

### Legenda:

LC= Liquidez Geral

SG= Solvência Geral

LC= Liquidez Corrente

IEG= Índice de Endividamento Geral

### V - Documentação Relativa à Habilitação Técnica:

**a)** Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);

**b)** 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 relação abaixo:

**b.1.** Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com no mínimo 25 (vinte e cinco) cargos;

**b.2.** Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com mais de 12 (doze) mil inscritos;

**b.3.** Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

**b.4)** As parcelas de maior relevância deverão estar grifadas ou destacadas nos atestados.

**c)** Nos termos da súmula 22 do Tribunal do Estado de São Paulo, o(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento da alínea "b", não poderá ser o mesmo usado para cumprimento da pontuação da proposta técnica (**Anexo III**).

**d)** Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilização de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### VI - Declaração ou declarações da licitante de que:

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constante do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição.
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada.
- c) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta.
- d) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com, o objeto do contrato;
- e) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital;
- f) Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão Prefeitura Municipal de Mongaguá, conforme **Anexo VI**.
- g) Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme **Anexo VII**;
- h) Declaração para fins do disposto no **Artigo 27, Inciso V**, da Lei Federal nº 8666/93, conforme **Anexo VIII**.
- i) Declaração constando o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., E-MAIL PESSOAL, Data de Nascimento, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

### 11. Validade dos Documentos:

**11.1.** os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles **assinalados, e, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data marcada para entrega dos envelopes**, exceção feita ao item 10.1, inciso IV, alínea "a" deste Anexo.

**11.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**11.3.** os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 11.1, deste Edital.

**11.4.** os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item da habilitação, de



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

modo a facilitar sua análise, e deverão estar rubricados pelo seu responsável legal ou representante credenciado.

**11.5.** Nas sessões públicas, somente poderão se manifestar os representados devidamente credenciados pelas empresas participantes.

**11.6.** Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo **contrato social, no original ou cópia autenticada.**

**11.6.1.** **Em se tratando de procuração ou carta de credencial, as mesmas deverão ser apresentadas com firmas reconhecidas, nos originais ou cópias autenticadas.**

**11.6.2.** No início da sessão, antes da abertura do envelope nº. 001, os contratos sociais, as procurações ou cartas credenciais, acompanhados da cédula de identidade do representante deverão ser apresentadas à Comissão de Licitação.

**11.6.3.** As cópias dos contratos sociais, procurações ou credenciais serão retidas e rubricadas por um ou mais membros da Comissão de Licitação e juntadas ao Processo Administrativo.

**11.7.** Na sessão pública de abertura somente poderão manifestar-se os representantes oficiais das licitantes, que constará de ata, cabendo recurso quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

**11.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato;**

**11.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.8.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.8.1, 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.**

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

**11.9.1.** Caso o 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, disposta no item 11.1, deste edital;

**11.9.2.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**11.9.3.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

### **12. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N. ° 02):**

#### **12.1. Deverá conter os seguintes documentos:**

**12.1.1.** 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 seguintes documentos:

**12.2.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento organização, execução e realização de concurso e/ou processo seletivo, devendo obrigatoriamente constar, para fins de pontuação:

- a) Número de cargos Homologados;
- b) Número de Candidatos Inscritos, e
- c) Número de questões anuladas.

**12.3.** A não apresentação da proposta técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do concorrente.

### **13. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N. ° 03):**

**13.1.** A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, constando o número e objeto desta licitação, razão social da empresa e seu endereço completo, datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e ser assinada por seu representante legal na última folha e as demais devem ser rubricadas, sob pena de ser liminarmente rejeitada.

**13.2.** Este documento somente será aberto se o proponente for julgado habilitado quanto à documentação exigida no Envelope 001.

#### **13.3. Da Documentação Relativa à Proposta:**

**13.3.1.** Proposta de acordo com este Edital e seus anexos, no Modelo do Anexo IV, e deverá conter:

a) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes.

b) Início dos serviços: no prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas após recebimento da Ordem de Serviço.

c) A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato, e recebimento da Autorização para Início dos Serviços.

**13.4.** Nos preços ofertados deverão incluir além do lucro, todas as despesas e custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas,



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relaciona das com a execução total dos serviços.

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

**13.6.** Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

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

### **14. DO PROCEDIMENTO:**

**14.1.** No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações e licitante presentes serão abertos os envelopes "Documentação" e examinados os seus conteúdos, a fim de serem os participantes considerados habilitados ou não. Aos participantes considerados inabilitados quanto aos Documentos apresentados, os envelopes "Proposta" serão devolvidos intactos, desde que tenham desistido da interposição de recursos após comunicação a todos os prepostos dos licitantes e lavrada em ata ou após a sua denegação, se for o caso.

**14.2.** Serão abertos, exclusivamente, os envelopes Proposta dos licitantes previamente considerados habilitados quanto à Documentação.

**14.3.** Havendo impugnação e recursos os trabalhos serão suspensos, aguardando os procedimentos, publicações e prazos legais, designando-se nova data para abertura dos envelopes "Proposta", através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mongaguá, nos termos da Lei Municipal n°. 2.865/2017, e no endereço eletrônico [www.mongagua.sp.gov.br](http://www.mongagua.sp.gov.br), e os envelopes serão rubricados pelos presentes e guardados pela Municipalidade.

**14.4.** Abertos os Envelopes "Proposta", se fará verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos desta Tomada de Preços, os preços globais serão registrados, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**14.5.** Os membros da Comissão poderão suspender os trabalhos afim de realizar diligências destinadas a melhor instruir o processo licitatório e/ou solicitar parecer técnico.

**14.6.** O não comparecimento dos licitantes ou seus representantes aos atos públicos relativos à licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem poderá haver alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recursos de que trata o Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.7.** As questões porventura suscitadas durante os atos públicos desta licitação, serão resolvidas na presença dos licitantes ou seus representantes, ou deixadas para posterior deliberação, a juízo da Comissão.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**14.8.** Das decisões da habilitação, bem como da classificação e desclassificação da Proposta, cabe recurso, com efeito, suspensivo, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, a ser interposto no prazo, conforme dispõe o artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolados no horário bancário, junto ao Setor de Protocolo no Paço Municipal.

### **15. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO:**

**15.1.** As propostas Técnica e Comercial, serão avaliadas de acordo com os critérios definidos nos Anexos XII - Critério de Pontuação da Proposta Técnica e Anexo XIII - Classificação Final, onde são igualmente estabelecidos os critérios para avaliação final das propostas.

**15.1.1.** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

**15.1.2.** Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

**15.1.3.** Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 15.1.1, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**15.1.4.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

**15.1.5.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**15.1.5.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

**15.1.7.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**15.1.8.** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 15.1.6, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

### **15.2. Serão desclassificadas as propostas:**

**a)** cujos preços não forem apresentados em moeda corrente do país;



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- b) que não atenderem as exigências contidas neste Edital;
- c) que contenham rasuras ou ressalvas que as invalidem;
- d) que apresentarem preço superior ao orçamento básico do Município.
- e) apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequível, nos termos da legislação em vigor;
- f) apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseado em ofertas dos demais licitantes.

**15.2.1.** Caso sejam considerados inabilitados ou desclassificados todos os licitantes, se aplicará, se julgado conveniente pela administração, o § 3º, inciso II, o art. 48, da Lei 8.666/93.

**15.3.** Se a Comissão Permanente de Licitações considerar em condições de analisar e classificar as propostas no próprio ato de abertura dos envelopes poderá fazê-lo, caso contrário suspenderá os trabalhos pelo prazo necessário, e comunicará as empresas à desclassificação, de acordo com art. 48 da Lei 8.666/93, se houver, e ordem de classificação, através da imprensa oficiais do estado, sempre obedecidos os prazos legais.

**15.4.** Encerrada a fase de classificação e julgamento, o processo será encaminhado à assessoria jurídica que emitirá parecer sobre a totalidade do processo e, após, será encaminhado ao Senhor Prefeito, que, concordando com o relatório, homologará e adjudicará a licitação se assim julgar. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação, assegurando-se, no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

**15.5.** Assegura-se à Prefeitura Municipal o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular no todo ou em parte o presente procedimento citatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito à indenização.

**15.6.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério imposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e art. 45, inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

### **16. RECURSOS:**

**16.1.** Fica assegurado aos licitantes, o direito aos recursos admitidos pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e protocolados no horário das 10h: (dez) às 15h:30min (quinze horas e trinta minutos), no serviço de protocolo do Paço Municipal, situado na Avenida Getúlio Vargas, 67, Centro.

**16.2.** Uma vez interposto o recurso será comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo legal.

### **17. DO CONTRATO:**



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**17.1.** Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**17.1.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 18.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

**17.2.** A Prefeitura contratante convocará a adjudicatária, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato, que independente de transcrição é parte integrante desta Tomada de Preços.

**17.2.1.** Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e neste Edital, podendo a Prefeitura adjudicar o objeto desta licitação a outra proponente situada na ordem imediata de classificação, nas mesmas condições e preços apresentados pela primeira colocada.

**17.2.2.** O adjudicatário deverá assinar o instrumento de Contrato, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite;

**17.2.3.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**17.3.** Do contrato regulado por este Edital, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação.

### **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**18.1.** A empresa vencedora terá como única remuneração a valor das inscrições recebida diretamente dos candidatos, a seu encargo e risco, de acordo com os valores propostos por nível de escolaridade;

### **19. DA FISCALIZAÇÃO:**

**19.1.** A Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá dos





## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

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.

### 20. DAS SANÇÕES:

**20.1.** O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

**a)** Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

**b)** A Multa será aplicada quando do atraso injustificado na execução do Contrato, sobre o valor total arrecadado pela CONTRATADA da seguinte forma:

**b.1)** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até 30 (trinta) dias;

**b.2)** Multa de 0,6% (seis décimos por cento), por dia de atraso, após 30 (trinta) dias;

**c)** Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

**d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

**f)** As das ocorrências do inciso VI, do art. 77, deverão contar com a anuência do contratante.

**20.2.** Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

### 21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**21.1.** Não haverá nenhum tipo de isenção no pagamento das inscrições.

**21.2.** A Prefeitura reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses de acordo com esta Tomada de Preços, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**21.3.** A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura, obriga sua proponente a execução integral dos serviços objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer seja por erro ou por omissão.

**21.4.** 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 a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

**21.4.** A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

**21.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mongaguá no Estado de São Paulo, com representante para qualquer procedimento judicial.

Mongaguá, 16 de junho de 2020

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**  
**MÁRCIO MELO GOMES**  
PREFEITO



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2020

### PROCESSO Nº 072/2020

#### INTRODUÇÃO

A empresa contratada deverá definir junto a 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 e outras questões, Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Mongaguá-SP.

#### 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 Mongaguá, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe 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 municipais referente a concurso público/processo seletivo;

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 sistema de backup;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

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 de resguarda 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 público/processo seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgações de 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 provas 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, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em números 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, e recebimento da Autorização para Início dos Serviços.

### **6. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso Público/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 da Estância Balneária de Mongaguá-SP.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identidade do candidato, bem com o 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 termo 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 do Decreto Federal 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doença - 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 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 co concurso público/processo seletivo.

7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação com forme 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 condições especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

8.2. As solicitações de condições especiais será atendida obedecendo a critério 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 amamentação 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. O valor da inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis fundamental completo, 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 com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 03 (três) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.

9.5. O pagamento será via boleto Bancário - emitido no ato da inscrição.

9.6. O Cadastro geral de inscritos será composto por 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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### 10. DO CONTEÚDO GRAMÁTICO DOS CARGOS

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

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

10.3. Não utilizar legislação com entrada em vigor 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.

### 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 lingüística, 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.

11.5. Na 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 denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classe de idade e sexo, observando o 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. Nas provas práticas aos candidatos portadores de deficiência, a prova a se aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

11.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, 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.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**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 da Estância Balneária de Mongaguá/SP, ou da maneira que especificar o edital de concurso público/processo seletivo.

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

### **13. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**13.1.** As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Mongaguá.

**13.2.** Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

**13.3.** Durante o período da aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

### **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 correção / 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. 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.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, sala, 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.

### **16. QUANTITATIVOS 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 de 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 da Prefeitura 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 da Prefeitura Municipal de Mongaguá.

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



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.

**18.6.** A Prefeitura Municipal de Mongaguá deverá ser informada 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 necessários à realização do certame.

**18.10.** Responder por quaisquer danos ou prejuízo provenientes da execução irregular do concurso público/processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviço 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 execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso público/processo seletivo.

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

**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-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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- 18.19.** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 18.20.** Manter o 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 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 contato 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 à Prefeitura Municipal de Mongaguá 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.
- 18.31.** Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo:
- 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.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- 18.37.** Elaborar as provas em conformidade com o nível de estabilidade exigido.
- 18.38.** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e estabilidade 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 d provas e cartões-respostas 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 prova;
- 18.46.** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 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, garantido 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 Prefeitura Municipal de Mongaguá 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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

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

19.7. Publicar todos os avisos e editais referentes 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**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 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.

### 22. VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível fundamental completo	R\$. 31,00
02	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível médio.	R\$. 52,33
03	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível superior	R\$. 69,33
<b>SOMA TOTAL</b>		<b>R\$. 152,67</b>



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

## ANEXO - II

### SISTEMA DE PONTUAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020**

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

**I.** Apresentar no máximo 03 (três) atestados de capacidade técnica para fins de pontuação que comprove a realização de concurso público e/ou processo seletivo e que cite as informações:

Número de cargos homologados;  
Total de candidatos inscritos;  
Número de questões anuladas.

**II.** A definição dos pontos comprovando a realização de concurso público/processo seletivo, será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no Quadro 1, Critérios de Avaliação, item 2, 2.1, 2.2 e 2.3.

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

#### Quadro 1 - Critério de avaliação da pontuação

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	PESO
1. Valor da proposta comercial	40%
2. Capacitação profissional do proponente	60%
2.1. Número de cargos homologados	20%
2.2. Total de candidatos inscritos	20%
2.3. Número de questões anuladas	20%
<b>TOTAL</b> (proposta comercial + proposta técnica)	<b>100%</b>



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados do concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 2**.

#### Quadro 2 - Total de cargos homologados nos concursos/processos seletivos realizados

TOTAL DE CARGOS HOMOLOGADOS	
INTERVALO	PONTOS
Até 19 cargos	1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 3 pontos.
De 20 até 29 cargos	2 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos.
De 30 até 49 cargos	4 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos.
A partir de 50 cargos	6 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos.

B) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 3**.

#### Quadro 3 - Total de candidatos inscritos nos concursos públicos/processos seletivos realizados

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS	
CANDIDATOS	PONTOS
Até 1.500 Inscritos	1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 3 pontos.
De 1.501 a 3.000 inscritos	2 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos.
De 3.001 a 6.000 inscritos	4 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos.
A partir de 6.001 inscritos	6 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos.

C) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item I, receberá pontuação de



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

acordo com o índice de questões anuladas no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 06 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 4**.

### **Quadro 4 - Índice de questões anuladas nos concursos públicos/processos seletivos realizados**

<b>NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS</b>	<b>PONTOS</b>
De 0 até 4 Questões anuladas	06 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos.
De 5 até 9 Questões anuladas	04 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos.
De 10 até 14 Questões anuladas	02 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 06 pontos.
A partir de 15 questões anuladas	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 3 pontos.

A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligência 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 a 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\$. 152,67 (cento e cinquenta e dois reais e sessenta e sete centavos), sob pena de desclassificação.

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

**Valor da Proposta:**

$$P1 = \frac{MP}{PP}$$

**Onde:**

**P1** = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

**MP** = menor preço ofertado entre os licitantes;

**PP** = preço proposto pelo licitante.





## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e obter a maior pontuação apurada pela Nota e Global conforme especificação abaixo:

P1 = Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.

P2 = Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.

P3 = Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.

P4 = Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2.

NT = Nota Técnica

NF = Nota Financeira (Preço)

NG = Nota Global

**Nota Técnica:** Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso.  $NT = \text{Soma } (P2+P3+P4) * 0,60$

**Nota Financeira:** Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso.  $NF = P1 * 0,40$

**Nota Global:** Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira  $NG = NT + NF$



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ - SP

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, com sede da Rua \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.S.<sup>a</sup>, nossa proposta técnica, referente a Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, cujo o 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 técnico-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, para comprovação de até 03(três) concurso público/processo seletivo que a empresa realizou.
- 3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

**Relação a pontuação dos atestados de capacidade técnica apresentados.**

Concursos Realizados Cidade	Número de Cargos Homologados	Pontos	Número de Candidatos Inscritos	Pontos	Número de Questões Anuladas	Pontos	Total de Pontos Concurso
1.							
2.							
3.							
<b>PONTUAÇÃO (ITENS 1+2+3)</b>							

Nome e assinatura do Representante:

Assinatura do Representante:

Cargo:

RG nº.

CPF nº.

Local e Data:



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ - SP

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_, com sede da Rua \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.S.<sup>a</sup>, nossa proposta comercial, referente a Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, cujo o 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.

DESCRIÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ .
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL MÉDIO.	R\$ .
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL SUPERIOR	R\$ .
<b>SOMA TOTAL</b>	<b>R\$ .</b>
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO</b>	

- 1) Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes.
- 2) Início dos serviços: no prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas após recebimento da Ordem de Serviço.
- 3) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial a Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste Edital.
- 4) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.
- 5) 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.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante:

Assinatura do Representante:

Cargo:

RG e CPF nº.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO (ÕES)

#### TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020

Nome ou Razão Social: ....., inscrito no CNPJ n°. ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da carteira de Identidade n°. ....., e do CPF n°. ....., participante da Tomada de Preços n° 000/2020, realizada pela Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, DECLARO sob as penas da lei que:

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constante do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição.
- b) fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada.
- c) responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta.
- d) fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato;
- e) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital;
- f) Declaração constando o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e-mail Pessoal, data de nascimento, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá;

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante:

Assinatura do Representante:

Cargo:

RG e CPF n°.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS N.º. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020**

Para fins de participação na licitação modalidade Tomada de Preços n.º. 000/2020, a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE) ....., CNPJ, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo da habilitação.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante:  
Assinatura do Representante:  
Cargo:  
RG e CPF n.º.

**OBS:** a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - VII

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020

PROCESSO N. 072/2020

Nome ou Razão Social: ....., inscrito no CNPJ n°. ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da carteira de Identidade n°. ....., e do CPF n°. .... **DECLARA**, para todos os fins de direito, e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo de nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4°. Do artigo 3° da Lei Complementar n°. 123/2006, podendo exercer seu direito de preferência como critério de desempate, no que tange ao julgamento das propostas de preços, sujeitando-a a comprovar tal condições, 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.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante:

Assinatura do Representante:

Cargo:

RG e CPF n°.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - VIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS N.º. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020

Decreto 4.358, de 05.09.2002  
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome ou Razão Social: ....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante:  
Assinatura do Representante:  
Cargo:  
RG e CPF n.º.

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO IX

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ E A FIRMA .....; 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 DE TÍTULOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

CONTRATO Nº. 000/2020  
PROCESSO Nº. 072/2020  
T. PREÇOS Nº. 000/2020

#### CONTRATANTES: .

Pelo presente termo de contrato em que figuram de um lado, como **CONTRATANTE** a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CPJ/MF sob nº. 46.578.506/0001-83, com sede a Av. Getúlio Vargas, nº. 67, Centro, Mongaguá, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Senhor Prefeito **MÁRCIO MELO GOMES**, e de outro lado, como **CONTRATADA**, a firma ....., com sede à ....., nº 00, Birro....., na cidade de ....., no estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada pelo Sr....., portador da cédula de identidade R.G. nº. ....SSP/SP e CPF nº....., tem entre si justo e contratado o seguinte, que mutuamente aceitam e se obrigam a cumprir, a saber:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. A **CONTRATADA** na qualidade de licitante vencedora da Modalidade - Tomada de Preços nº 000/2020, parte integrante do processo nº. 072/2020, obriga-se a executar em favor da **CONTRATANTE**, 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 de 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.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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 da Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

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





## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

serviços, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2.4. A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou emissão 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. A Prefeitura 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.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

3.1. A contratada receberá diretamente dos candidatos os valores de inscrição que serão de:

DESCRIÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$.
<b>VALOR POR EXTENSO (.....)</b>	
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL MÉDIO.	R\$.
<b>VALOR POR EXTENSO (.....)</b>	
Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL SUPERIOR	R\$.
<b>VALOR POR EXTENSO (.....)</b>	

3.2. O resultado da arrecadação 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. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.4. O regime de execução será de preço unitário.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - 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;



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**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 Município ou a terceiros;

**4.1.4.** Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

**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 apresenta-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.

**4.1.7.** A Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá 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 necessários à realização do certame.

**4.1.11.** Responder por quaisquer danos ou prejuízo proveniente 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.

**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 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, fragmenta-lo e descarta-lo.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- 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 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 das 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.
- 4.1.25.** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 4.1.26.** Apreçar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 4.1.27.** Promover atualizações de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 4.1.28.** Enviar a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do recurso 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:
- 4.1.30.** Enviar relatório geral 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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**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 exigida.

**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.

**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 toas 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 todo os cargos permaneçam no mínimo 02 (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.

### **4.2. 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 especializados 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.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

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

4.2.5. Manter Link no site da Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá 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.

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.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 6. CLAÚSULA SEXTA - DO SUPORTE LEGAL:

6.1. O Presente contrato é firmado através da Tomada de Preços nº. 000/2020, com fundamento da Lei Federal nº. 8.666/1993, e alterações posteriores, pela qual se regerá, onde o edital e seus anexos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E RESCISÃO:

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a contratante pagará, garantindo a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2. A multa de que trata o subitem 7.1.2 será aplicada quando do atraso injustificado na execução do Contrato, sobre o valor total arrecadado pela contratada da seguinte forma:

a) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até 30 (trinta) dias;

b) Multa de 0,6% (seis décimos por cento), por dia de atraso, após 30 (trinta) dias;

7.3. Além das penalidades, poderão ser impostas à contratada, as sanções especificadas na Lei Federal nº. 8.666/93.



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

7.4. Às multas previstas nestas Cláusulas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.5. 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.

7.5.1. Poderá também ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como os estabelecidos abaixo:

- a) A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura.
- c) Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;
- c) Não cumprimento de determinação deste instrumento.

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

7.6. 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.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. Fica fazendo parte integrante deste contrato, independente de transcrição, o edital da Tomada de Preços nº. 000/2020, e seus anexos, o qual regeu a licitação e a proposta da **CONTRATADA**, esta somente naquilo que não colidir com as disposições do edital ou do presente contrato.

8.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Mongaguá, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E por estarem em perfeito e comum acordo assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para todos os fins de direito.

Mongaguá, ..... de ..... de 2020

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**

CONTRATANTE

**MÁRCIO MELO GOMES**

PREFEITO

**CONTRATADA**

**Testemunhas: .**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - X

#### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**Contratante:** Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

**Contratada:** \_\_\_\_\_

**Contrato nº:** \_\_\_\_\_

**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 de 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.

**Advogado(s):** \_\_\_\_\_

Processo nº. 072/2020 - Tomada de Preços nº. 000/2020

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, procedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Mongaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Contratante:**

Márcio Melo Gomes

Prefeito

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG nº; \_\_\_\_\_ CPF nº. \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (0XX) \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**Contratada:**

Razão Social \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG nº; \_\_\_\_\_ CPF nº. \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (0XX) \_\_\_\_\_

**(\*). Facultativo. Indicar quando já constituído.**

Assinatura: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - XI

#### MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Contratante:** Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

**Contratada:** \_\_\_\_\_

**Contrato nº:** \_\_\_\_\_

**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 de 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.

Nome:	
Cargo:	
RG nº:	
CPF nº:	
Endereço Completo:	
Telefone:	
E-mail Institucional:	
E-mail pessoal:	

Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo. Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

#### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome:	
Cargo:	
Endereço Comercial:	
Telefone:	
E-mail Institucional:	

LOCAL e DATA:

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo, e assinatura



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo  
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.  
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

### ANEXO - XII

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N°. 008/2020 - PROCESSO N. 072/2020

Denominação:	_____		
CNPJ n°.	_____		
Endereço:	_____		
e-mail:	_____		
Cidade:	_____	Estado:	_____
Telefone:	_____	Fax:	_____

Obtivemos, através do acesso à página [www.mongagua.sp.gov.br](http://www.mongagua.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

Senhora Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, preferencialmente pelo e-mail: [licitacao@mongagua.sp.gov.br](mailto:licitacao@mongagua.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fax: (13) 3445-3082.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.