



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

RECIBO DE RETIRADA DE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Restinga-SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
e-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	

Recebemos, neste data, cópia do instrumento convocatório nº 001/2017, Processo nº 3001/17, da licitação acima identificada, bem como de seus anexos, para participar de ato público cuja abertura dos envelopes será realizada no dia **19/01/2017 às 09h00** no seguinte endereço: **Rua Geraldo Veríssimo, nº. 633, Centro, Restinga - SP.**

Restinga - SP, _____, de _____ de 20__

Assinatura

O não preenchimento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

*** Favor preencher e enviar via fax para o fone (16) 3143-1172**

**** Deverá ser apresentado o original fora do envelope de habilitação no dia do certame.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2017

AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Restinga - SP, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que as **09:00 horas do dia 19 de janeiro de 2017**, na Prefeitura Municipal de Restinga - SP, sita na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga - SP, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber propostas em atendimento ao item 01 deste CONVITE DE PREÇOS, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações.

I.- OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RESTINGA**, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à seleção, do tipo menor preço, conforme Edital e Memorial Descritivo.

II - DO PRAZO

2.1. A presente licitação terá o prazo de vigência de 90 (noventa) dias, contado da adjudicação à licitante vencedora, sem prejuízo da possibilidade de anulação ou revogação, prorrogável por igual período a critério da administração.

III – DOS PREÇOS

3.1. Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato, devendo obedecer aos valores máximos estimados para a presente licitação.

3.2. Será julgada vencedora a proposta mais vantajosa, tendo como critério o **MENOR PREÇO GLOBAL** para prestação dos serviços, obedecendo-se à seguinte expressão:

$$PT = \frac{PF + T1}{2}$$

onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

PT = é a soma do valor fixo e dos valores correspondentes às taxas de inscrição, divididos por 2 (dois);

PF = preço fixo; é o valor fixo a ser pago pela contratante pelo processo seletivo realizado, não podendo esse valor ser superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

T1 = valor da taxa de inscrição para nível superior;

3.3. Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora;

3.4. Os cargos temporários a serem providos e suas respectivas quantidades de vagas, bem como os níveis de escolaridade para o Processo Seletivo serão enquadrados nos respectivos níveis de escolaridade, e com as respectivas taxas de inscrição que serão recolhidas diretamente junto a conta corrente de titularidade da contratada, nos valores máximos de:

GRAU DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 50,00

IV - RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constante do orçamento vigente, conforme classificação a seguir: a) Departamento: Secretaria de Educação. Responsável: Ensino Pré-Escolar. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123650010.2014- Natureza: 33903900 – Ficha: 060 – Saldo: R\$ 25.000,00; b) Departamento: Secretaria de Educação. Responsável: Ensino Fundamental. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123610007.2011- Natureza: 33903900 – Ficha: 067 – Saldo: R\$ 225.000,00.

V - SUPORTE LEGAL:

Este convite de preços é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações que lhe foram introduzidas.

VI - FORNECIMENTO DOS ELEMENTOS:

A Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitações, instituída através da Portaria Municipal n. 407-A/2017, composta dos Srs. Paula Teixeira Gonçalves, Rodrigo Antônio Cintra, Edilson Donizete Ventura, fornecerá cópia do Convite, especificação dos serviços a serem contratados e demais elementos necessários à instrução do presente processo licitatório.

VII - DOS PARTICIPANTES:

Poderão participar deste procedimento licitatório, todos os fornecedores convidados pela Prefeitura Municipal, e qualquer outro que demonstre interesse, desde que retire o Edital no prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

VIII - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

As propostas serão recebidas em uma via datilografada, em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões.

O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

Ao	Ao
Município de Restinga (SP)	Município de Restinga(SP)
Convite de Preços n.º 001/2017	Convite de Preços n.º 001/2017
Envelope n.º 01- DOCUMENTAÇÃO	Envelope n.º 02- PROPOSTA
NOME DA EMPRESA:	NOME DA EMPRESA:.....

IX - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 1):

9.1 O envelope n.º 01 deverá conter os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade junto ao FGTS;
- Prova de regularidade junto ao INSS;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade Trabalhista, nos termos da Lei 12.440/2011;
- Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações;
- No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil, Estatuto Social com suas alterações acompanhado da cópia da ata de eleição dos atuais diretores;
- Cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- Declaração da Empresa de que não possui em seu quadro, trabalhadores menores de 18 a 14 anos, conforme dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

9.1.1 - Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos acima.

9.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer tipo de processo de cópia autenticada, exceto fax, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

9.3 - Substituição de documentos:

- Fica isento da apresentação das documentações relacionadas no item 9.1 alíneas “a” até “g”, o licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral - C.R.C. emitido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Prefeitura Municipal de Restinga - SP, nos termos do artigo 27, combinado com o artigo 37 da Lei Federal nº 8666/93. É assegurado ainda aos demais licitantes o direito de acesso aos documentos constantes do C.R.C. na fase de recurso.

X - DA PROPOSTA (Envelope n.º 02):

- a) As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou digitadas em papel timbrado da firma proponente em 01(uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, pelo representante legal da empresa fazendo referência ao número e modalidade da licitação;
- b) Não serão considerados as propostas enviadas vias telex, telegramas ou fac-símile;
- c) Na proposta deve constar:
 - 1. Nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, no Ministério da Fazenda – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- d) Deverá constar no envelope proposta, os seguintes documentos:
 - 1. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;
 - 2. PLANILHA DE PREÇOS, devidamente assinada;
- e) O preço unitário e total dos itens grafado em algarismos e, preço global da proposta em algarismos e por extenso. O referido preço deverá ser cotado com 02 (duas) casas decimais, ficando estabelecido que em caso de divergência, prevalecerá o último.
- f) O prazo de sua validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes - propostas da licitação (envelope nº 2). Em caso de omissão considerar-se-á como aceite o prazo mínimo ora estabelecido;
- g) O prazo de execução do serviço não poderá exceder ao especificado no item III deste Edital, a contar a partir da data de assinatura do Contrato.
- h) Deverão ser incluídas nas propostas todas as despesas que incidirão no preço oferecido, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e obrigações sociais, sendo de inteira responsabilidade da licitante os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer custo que não tenha sido incluindo em sua planilha de quantitativo.
- i) Em nenhuma hipótese e sob qualquer fundamento serão aceitas propostas após a hora fixada para o início da licitação.
- j) Preço global, fixo e irrevogável.

XI - DO PROCEDIMENTO:

- a) Os trabalhos da Comissão Especial de Licitação, na reunião de abertura, obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:
- b) No local, dia e hora previstos no presente Edital, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação (Envelope n.º 01), os quais serão abertos ante os representantes das Licitantes, recolhendo os envelopes com as propostas (Envelope n.º 02), que poderão ser abertos imediatamente após a fase de habilitação, devidamente registrada em ata.
- c) A critério da Comissão Permanente de Licitação, não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação as simples omissões formais, na documentação ou proposta, que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento da proposta e não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

XII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

a) O julgamento das propostas dar-se-á pelo tipo de licitação “menor preço global”, obedecendo-se à seguinte expressão:

$$PT = \frac{PF + T1}{2}$$

onde:

PT = é a soma do valor fixo e dos valores correspondentes às taxas de inscrição, divididos por 2 (dois);

PF = preço fixo; **é o valor fixo a ser pago pela contratante pelo processo seletivo realizado, não podendo esse valor ser superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).**

T1 = valor da taxa de inscrição para nível superior;

b) Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora;

c) Serão desclassificadas as propostas:

1 - Que a juízo da Comissão de Licitação não atenderem aos requisitos deste CONVITE DE PREÇOS, bem como, aquelas cujos preços sejam baseados em moedas estrangeiras ou nas propostas de outros concorrentes, inclusive com oferecimento de redução sobre o menor preço ou vantagens não previstas;

2 - que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e impraticáveis no mercado ou em condições irrealizáveis, constante do valor global do memorial descritivo;

3 - Observadas as condições acima a Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas em ordem de menor preço. Será vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar menor preço, (tipo de licitação menor preço global);

4 - No caso de igualdade entre duas ou mais propostas a Comissão de Licitação procederá ao desempate considerando como critério o sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, sendo vedado qualquer outro processo;

5 - Verificando-se divergências entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o primeiro e entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto da multiplicação será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade. No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este CONVITE DE PREÇOS por irregularidade na aplicação da lei devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

7 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

8 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

9 - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

10 - Reserva-se a Comissão de Licitação o direito de rejeitar todas as propostas, bem como propor a revogação ou anulação, sem que caiba qualquer indenização ou reembolso de despesas aos participantes.

11 - A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pela Autoridade Superior.

12 - É facultada a comissão de licitação ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processo, vedada a retirada ou inclusão de todo e qualquer documento ou informação constante da proposta;

XIII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) - O pagamento será efetuado, mediante emissão de respectiva nota fiscal e aceite/atestado pelos representantes do Município de Restinga.

b) - Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscrevem, diretamente à contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo.

XIV - DOS RECURSOS

a) Das decisões da Comissão de Licitação, caberá recurso, por escrito, devidamente fundamentada, ficando o resultado da licitação condicionado ao seu julgamento, conforme art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) Os recursos referentes a habilitação ou inabilitação de licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivos.

XV.- DISPOSIÇÕES FINAIS:

Caberá ao Prefeito Municipal a homologação deste Convite de Preços e o julgamento do(s) recurso(s) que eventualmente venha(m) a ser interposto(s) pelos proponentes.

A Prefeitura Municipal se reserva o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em condições técnicas ou financeiras capazes de assegurar o fornecimento satisfatório.

A presente licitação vigorará para fornecimento único, conforme a necessidade da Administração, respeitado o valor limite constante da Lei 8.666/93.

XVI.- CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

A lavratura de contrato será facultativa, a critério da Administração, nos casos e limites previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

XVII - FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS DE CONVITE DE PREÇOS:

- ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO
- ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO III - DECLARAÇÃO, conforme dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE
- ANEXO V - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital de Convite.

Restinga-SP, 09 de janeiro de 2017.

AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 14º da lei 8.666/93 e suas alterações, elaboramos o presente Projeto, para que através de licitação, seja efetuada a Contratação de Empresa especializada par a realização de processo seletivo para provimento de cargos públicos temporários.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, incluindo preparação, elaboração e confecção de provas, processamento de resultados de todo o procedimento para provimento das vagas nos cargos temporários da Prefeitura Municipal de Restinga- SP, conforme especificado no item seguinte:

1.1 CARACTERÍSTICAS PARA O PROCESSO SELETIVO

Cargo (Nível Superior)	Salário R\$	A Convocar	Quadro Reserva	Total de Vagas	Requisitos	Provas
Professor de Educação Básica I (30 horas)	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Licenciatura pedagogia	Objetiva
Professor de Educação Infantil (25 horas)	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Licenciatura pedagogia	Objetiva
Professor de Educação Infantil – CRECHE (40 horas)	R\$9,59hora aula	01	00	01	Licenciatura pedagogia	Objetiva
Professor de Educação Especial	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Licenciatura Pedagogia + Especialização em Educação Especial	Objetiva
Professor de Matemática	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva
Professor de Português	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva
Professor de História	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

Professor de Geografia	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva
Professor de Artes	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva
Professor de Inglês	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva
Professor Educação Física	R\$9,59/hora aula	01	00	01	Superior Específico	Objetiva

A distribuição das vagas e a convocação para as mesmas será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de servidores no quadro temporário e permanente do Município de Restinga - SP, que atender as necessidades da área educacional. Faz-se necessário à realização de processo seletivo visando criar-se dentro da estrutura municipal condições de prestar a toda municipalidade serviços, com servidores qualificados e habilitados, já que o Município se encontra com uma grande defasagem de pessoal no seu quadro de servidores.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá organizar e elaborar o processo seletivo para provimento de cargos temporários na Administração Municipal de Restinga - SP, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à seleção, a saber:

3.1.1. Elaboração do cronograma geral;

3.1.2. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos temporários;

3.1.3. Fornecimento de fichas de inscrição para os candidatos, na quantidade necessária;

3.1.4. Elaboração de edital para abertura das inscrições;

3.1.5. Elaboração do processo seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;

3.1.6. Elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;

3.1.7. Confeção, reprodução, aplicação e correção das provas;

3.1.8. Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

- 3.1.9. Respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- 3.1.10. Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal;

4. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE RESTINGA

4.1. Será de responsabilidade do Município de Restinga:

- 4.1.1. Receber as inscrições dos candidatos, com a supervisão da empresa contratada;
- 4.1.2. Fornecer locais para realização das provas;
- 4.1.3. Fornecer a empresa contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem processo seletivo;
- 4.1.4. Publicar, sob suas expensas, editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário.

5. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A fiscalização do serviço ficará por conta de servidores devidamente designados pelo Município.

6. INSCRIÇÕES

- 6.1. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar inscrições via internet. Desta forma, os interessados acessam o site eletrônico da empresa, preenchem seus dados e imprime o boleto bancário. O sistema da empresa deve reconhecer os candidatos inscritos tão logo efetuarem o pagamento do seu boleto bancário.
- 6.2. A licitante vencedora do certame, deverá organizar nas dependências da Prefeitura Municipal, um posto de atendimento para auxiliar as pessoas que não tiverem acesso a internet na tarefa de realizar suas inscrições.
- 6.3 A Prefeitura Municipal fornecerá uma sala, os móveis (mesa e cadeiras) e a conexão de internet para o funcionamento do posto de atendimento;
- 6.4. A licitante vencedora, fornecerá uma pessoa para o atendimento ao público, os equipamentos eletrônicos necessários (computador e impressora) e materiais para o atendimento ao público (tinta de impressora, papel e outros).

7. MATERIAL DE INSCRIÇÃO

7.1 Será de responsabilidade da empresa licitante a elaboração, edição e distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição, bem como do Manual do Candidato (Edital do Processo Seletivo) e todo o material necessário ao recebimento das inscrições.

8. CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS

8.1 Após o encerramento das inscrições, a empresa licitante deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas Fichas de Inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

8.2 A partir dessas informações deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- a) Cadastro Geral de Inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, local e horário onde realizará a prova;
- b) Lista de chamada para ser afixada nos locais de exame;
- c) Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos.

9. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO

9.1 A empresa licitante deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar aos candidatos, sites eletrônicos e telefone para informar a quem necessitar, os locais em que as provas serão realizadas.

10. PROVAS

10.1 A empresa vencedora fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas em todas as suas fases, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos materiais;

10.2 A empresa vencedora constituirá Banca Examinadora com profissionais especializados nas matérias que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos;

10.3 As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital de Abertura de Inscrições;

10.4 Será de inteira responsabilidade da contratada a apreciação e resposta a qualquer recurso interposto por candidatos.

11. IMPRESSÃO DAS PROVAS

11.1 Será de responsabilidade da empresa licitante a confecção dos cadernos de questões das provas nas quantidades que atendem a todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo;

11.2 O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas;

11.3 Os pacotes de provas serão embalados em sacos opacos e lacrados, identificados na sua parte externa com o nome do processo seletivo, nome do prédio de realização da prova, nome da prova, número de candidatos na sala e o número da sala.

12. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa contratada deverá providenciar convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas objetivas, como: Coordenadores, Chefes de Locais e Fiscais; local seguro e adequado para guarda das provas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.

13. APLICAÇÃO DAS PROVAS

13.1 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela empresa licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim;

13.2 As despesas com recursos humanos (coordenadores, Fiscais e serventes), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da empresa licitante.

14. APLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 Após avaliação das provas, a empresa licitante providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do processo seletivo, bem resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA – SP, para divulgação;

14.2 Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Processo Seletivo, a empresa contratada fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia a PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA – SP;

14.3 Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a empresa licitante emitirá nova listagem. Esta nova classificação servirá como resultado final do processo seletivo, não cabendo mais recursos;

14.5 A empresa licitante fornecerá a PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - SP, após realização de todas as fases do Processo Seletivo, relatório contendo as listagens de resultados para formação de quadro de reserva de funcionários por um período de 01 (um) ano renovável por mais 01 (um) ano, caso seja necessário, conforme discriminação a seguir:

- a) Relação de candidatos habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome total de pontos e classificação;
- b) Relação de candidatos habilitados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Classificação e posição de (habilitados, eliminados e ausentes).

16. DO PRAZO

16.1. O prazo de entrega do objeto será de até 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

Restinga-SP, 09 de janeiro de 2017.

PAULO SÉRGIO BACAGINI
Supervisor de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A MUNICIPALIDADE DE RESTINGA - SP E
_____.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE RESTINGA(SP), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Veríssimo, n.º 633, Centro, Restinga – SP, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 45.318.581/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, neste ato denominado CONTRATANTE, e ***** Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob n.º *****, com sede na Av. *****, cidade de *****, neste ato representada por seu *****, Sr. *****, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista a homologação de licitação na modalidade de Convite de Preços n.º ***/20**, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente contrato é a *****, do tipo menor preço global, conforme Edital e Memorial Descritivo, constantes dos anexos deste CONVITE DE PREÇOS, que são partes integrantes e indivisíveis do presente instrumento convocatório de n.º ***/20**, independente de transcrição.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A execução dos serviços de ***** será efetuada mediante ordem de serviços expedida pelo Município.

DO PREÇO

Terceira: O preço, para a presente contratação, é no valor global de R\$ *****(*****).

Parágrafo primeiro: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo, conforme Cronograma Físico Financeiro.

Parágrafo segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

DO PRAZO

Quarta: A vigência deste Contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura e término em *****(***** dias).

Quinta: Fica expressamente previsto neste contrato, a possibilidade de ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

DAS GARANTIAS

Sexta: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria, constante do orçamento vigente:*****.

DA RESCISÃO

Sétima: Havendo descumprimento do pactuado resultará na rescisão, incidindo-se multa, conforme previsto em cláusula anterior, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas não ensejará motivo para rescisão.

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até cinco anos.

Oitava: A CONTRATADA declara-se ciente dos motivos que ensejam a Rescisão Contratual, conforme elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações subseqüentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

DA LEGISLAÇÃO

Nona: A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal 8.666/93, com as alterações subseqüentes, bem como, no que for compatível, o Código Civil Brasileiro.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Décima: As partes elegem o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Restinga - SP, _____ de _____ de 20_____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

O MUNICÍPIO DE RESTINGA
AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPRESA:
MUNICÍPIO:
DATA:

CONVITE DE PREÇOS Nº _____/20__

Declaro, sob as penas da lei, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade(SP), _____ de _____ de 20__.

(CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PREÇOS MÁXIMOS AMISSÍVEIS

EMPRESA:

PROJETO:

MUNICÍPIO:

DATA:

CONVITE DE PREÇOS Nº _____/_____

Declaramos para os devidos fins de classificação no CONVITE DE PREÇOS Nº ____/_____, que tomamos conhecimento e estamos de acordo com as exigências contidas no Edital, ao que se refere: as Especificações Técnicas e/ ou Termo de Referência e aos Preços Máximos admissíveis, referentes aos serviços supra mencionados.

Localidade(SP), _____de _____ de 20__.

(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: CONVITE DE PREÇOS Nº 001/2017.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE RESTINGA, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO.

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.

FORMULÁRIO PARA PROPOSTA FINANCEIRA

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
e-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	

Ao Município de Restinga – Estado de São Paulo

1. Prezados Senhores, servimo-nos da presente, para encaminhar a nossa Proposta Financeira para execução dos serviços objeto da presente licitação que conforme quantidade estimadas para fins de classificação nos termos do Edital e Memorial Descritivo importou no **PREÇO TOTAL** de: R\$ _____, conforme segue:

1.1. Preço Fixo de: R\$ _____).

1.2. Taxa de Inscrição conforme segue:-

TAXA DE INSCRIÇÃO	VALOR (R\$)
T1	

1.3. Preço Total:-

$$PT = \frac{PF + T1}{2}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

2. Prazo de Validade da Proposta:- ____ (____) dias (mínimo 60 dias).

3. Dados da empresa para fins de elaboração do Contrato e outros documentos:

3.1 - Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Endereço: _____

CEP _____

Cidade _____

UF _____

Telefone _____

FAX _____

CNPJ/MF _____

Insc. _____

Est. _____

E-mail: _____

3.2 - Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato:

Nome _____

Endereço _____

CEP _____

Cidade _____

UF _____

CPF/MF _____

Cargo/ Função _____

Cart. Ident. N.º _____

Expedido por: _____

Naturalidade _____

Nacionalidade _____

Sem mais, subscrevo-me;

Empresa:

Procuração:

Responsável Legal