



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/19 – PROCESSO Nº 021/2019 PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**  
**ABERTURA DIA: 13/05/19 às 10h00.**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial nº 005/19 – Processo Licitatório nº 021/19

## **1) DO OBJETO**

Contratação de empresa ou instituição especializada na execução de **PROCESSO SELETIVO**, visando o preenchimento dos cargos de Docente I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Docente II – Educação Física; Docente III – Artes; Docente III – Inglês e Servidor Geral, incluindo **organização, planejamento das etapas, Elaboração dos Conteúdos e dos Editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados**, com o objetivo de atender às demandas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade, compreendendo:

- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- Elaboração do Edital para abertura das inscrições;
- Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando o concurso, provas, notas e classificação;
- Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
- Apurar os valores recebidos com as inscrições e transferir o montante líquido aos cofres municipais
- Elaboração do processo seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso;
- Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- Aplicar as provas do Processo Seletivo, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
- Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
- Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados;
- Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
- Todo o material a ser utilizado, bem como o pessoal, serão de responsabilidade da empresa contratada.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:** **dia 13 de maio de 2019, das 9h30 às 10h00.**

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** **dia 13 de maio de 2019, às 10h00.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**LOCAL NOVO ENDEREÇO:** Departamento de Licitações, no Centro Administrativo, localizado à Rua J.J. Esteves, nº 618-1 – Esquina com a Rua Adolfo Mazza Júnior, Antiga Feira do Produtor Rural, Centro. Fone/Fax: (14) 3714-7200 – ramal 220.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações.

O **MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

## **DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Lançadoria e quitada no Departamento de Tesouraria do município, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**. Após, as cópias poderão ser retiradas no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – centro, Cerqueira César/SP, mediante a apresentação da guia com o respectivo valor recolhido. Também estará disponibilizado para download no site [www.cerqueiracesar.sp.gov.br](http://www.cerqueiracesar.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou transmitidas através do telefone (14) 3714-7200 – Ramal 220.

## **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:**

- Anexo I – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME;
- Anexo III – Modelo de proposta;
- Anexo IV – Minuta de Contrato;
- Anexo V – Relação de Cargos e;
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

## **2. DAS DESPESAS:**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

**02.05.01– Ensino Fundamental**

**12.361.0010-2.010 – Manutenção Geral do Setor**

**3.3.90.39-01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, qualificadas como tais nos termos do art. 3º e art. 18-E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.2.** Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/2006 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**3.3.** Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º e 18-E ambos da Lei Complementar nº 123/2006, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

**3.4.** Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que não se enquadrem nos termos do art. 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/2006 e se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

**3.4.1.** consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

**3.4.2.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**3.4.3.** empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

**3.4.4.** empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Cerqueira César.

**3.5.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **4. CREDENCIAMENTO:**

**4.1-** Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes, deverão observar as seguintes disposições:

### **4.1.1 - Quanto aos representantes:**

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada **no subitem “a”**;

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

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

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado.

### **4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

**a)** **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

### **4.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1(Proposta) e nº 2 (Habilitação).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

5.1. Os Envelopes “A”- PROPOSTA e “B”- HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA**  
**PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/19**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/19**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope “B”- Habilitação antes do Envelope “A”- Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

6.1. O Envelope “A”- PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B”- HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 8.

## **7. ENVELOPE A – PROPOSTA:**

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do item, conforme objeto **com especificações dos serviços prestados**, e caso houver, demais especificações que caracterizem o serviço licitado.

7.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

7.1.1. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do **preço mensal e total**;

7.1.2. do **prazo de validade da proposta**, deverá constar da proposta todas as características dos serviços a serem prestados, ou seja, os dados necessários para a perfeita caracterização dos serviços descritos no objeto deste Pregão, bem como prazo de conclusão dos serviços de assessoria na realização do processo seletivo, **não superior a 60 (sessenta) dias**.

7.1.3. da **forma de pagamento**, O pagamento será efetuado em três **(03) parcelas iguais**, sendo a **primeira parcela** após a divulgação do edital para abertura das inscrições, a **segunda parcela** após a aplicação das provas objetivas do PROCESSO SELETIVO e a **terceira parcela** após a entrega do relatório final.

7.1.4. O pagamento referente à **primeira parcela** será liberado à Contratada **após a divulgação do edital para abertura das inscrições e estará condicionada ao depósito dos valores arrecadados a título de inscrição no processo seletivo – descontadas as despesas bancárias - que deverá ser realizado pela empresa contratada, em conta de titularidade do Município, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias**, a contar da data de encerramento das inscrições.

7.1.5. da **taxa de inscrição**, os pagamentos correspondentes às inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, e recebidos pelo sistema de cobrança da Contratada, porém serão revertidos aos cofres públicos do Município de Cerqueira César, ao final do período de inscrição – excluídos apenas do custo do boleto bancário, conforme discriminado no edital de abertura de Processo Seletivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**7.1.6** Os valores cobrados a título de inscrição não consistirão em hipótese alguma receita direta para a contratada, devendo o montante líquido ingressar aos cofres públicos municipais, **no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, após a data de encerramento das inscrições, mediante depósito em conta de titularidade do Município de Cerqueira César, abaixo indicada: Banco do Brasil 001 Agência 1767-1 Conta Corrente 73.017-3.**

**7.1.7.** do **prazo de vigência contratual:** a vigência contratual será 90 (noventa) dias a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes.

**7.1.8** do **prazo de execução:** A CONTRATADA se compromete em executar os serviços acima estipulados, no **prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias**, contados da data de assinatura deste contrato, exceto se a Contratante exigir maior prazo tanto, a fim de prorrogar o período de inscrições ou data de aplicação das provas. Não havendo o atendimento ao prazo estabelecido, ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, a Contratada poderá sofrer a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.

**7.2.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**7.3.** A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de propostas com poderes para esse fim.

**7.4.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.5.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Executivo poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das licitantes, serão feitas por escrito via e-mail.

**7.5.1.** O licitante poderá recusar a prorrogação da proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

**7.5.2.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.6.** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

**7.6.1.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.6.2.** omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.6.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**7.7. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:**

**7.7.1.** que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.



## **8. HABILITAÇÃO – JURÍDICA, conforme o caso:**

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

**c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisam constar do Envelope nº2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento.**

### **8.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, 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 as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**c.3)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

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

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

**g.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



**g.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

## **8.2 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **8.2.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a)** No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.

## **8.3 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.3.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

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

**8.3.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**8.3.4.** 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.

**8.3.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

**8.3.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8.3.7.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

## **8.4. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 8.1 – letra g.1**

**8.4.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante;

**8.4.2.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

**8.4.3.** A apresentação de documento com prazo de validade vencido;

**8.4.4.** A apresentação de documento não comprobatório da regularidade fiscal;

**8.4.5.** A não apresentação de **cópias autênticas** ou a não **apresentação do documento original, juntamente com cópia simples, que impossibilite a Pregoeira e sua Equipe de aferir a veracidade do documento apresentado**;

**8.4.6.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.



**8.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:**

- 8.5.1.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 8.5.2.** omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.5.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**8.6 Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:**

- 8.6.1.** que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

**9.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **conforme modelo do anexo I** e, em se tratando de ME/EPP, a declaração **conforme modelo do anexo II**.

**9.3.** A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.4.** Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão classificadas em ordem crescente.

**9.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**9.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.9.** Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.10.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11.** Por força **dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, será observado:

**a)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

**b)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

**c)** o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);



- d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- 9.12.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 9.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.
- 9.14.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
- 9.15.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.16.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.17.** Considerada aceitável a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.18.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.
- 9.19.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.20.** Nas situações previstas nos itens **9.14, 9.15, 9.16 e 9.19**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.21.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.
- 9.22.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **item 10**.
- 9.23.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 9.24.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.25.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.
- 9.26.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os “envelopes 2”, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**9.27.** O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **melhor preço global**, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

## **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** Homologada a presente licitação, a Administração convocará o licitante vencedor, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da Notificação, assinar o competente contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 7 8.666/93 e suas alterações.

**11.2.** Ocorrendo o não atendimento ao chamamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, poderá a Administração, a seu exclusivo sabor, convocar os licitantes remanescentes para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação ou revogar a presente licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**11.3.** Ocorrendo o disposto no item anterior, poderá ser aplicada à licitante vencedora a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, e demais sanções previstas em Lei.

**11.4.** Observar-se-ão, para rescisão do contrato, os motivos e as formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

**11.5.** Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.5.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Cerqueira César os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12- DA INUTILIZAÇÃO DAS PROVAS**

Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, à CONTRATADA é facultada a inutilização, incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

## **13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**13.1.** Na execução e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

**13.2.** A Prefeitura de Cerqueira César se reserva no direito de inspecionar o(s) objeto(s), podendo recusá-lo(s) ou solicitar sua substituição, **sob pena de rejeição, no todo ou em parte**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente à execução do objeto contratual.

**14.2.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

**14.3.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

**14.4.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços do objeto licitado.

**14.5.** A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado nos prazos e condições estabelecidos.

**14.6** O pagamento referente à **primeira parcela** será liberado à Contratada **após a divulgação do edital para abertura das inscrições e estará condicionada ao depósito dos valores arrecadados a título de inscrição no processo seletivo – descontadas as despesas bancárias - que deverá ser realizado pela empresa contratada, em conta de titularidade do Município, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, a contar da data de encerramento das inscrições.**

## **14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

## **15. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

**15.1.** O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos



casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

**15.2.** O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**16.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

**16.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**16.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (14) 3714-7200 – ramal 220.

**16.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**16.4.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.5.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo licitatório, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**16.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**16.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.8.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes, com exceção ao disposto no item 15 deste edital, e a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**16.9.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

**16.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.11.** A Prefeitura Municipal de Cerqueira César não se responsabiliza por documentos enviados via postal e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

**16.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Cerqueira César.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

---

**16.13.** Se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, a licitação será revogada, abrindo-se novo certame para ampla participação.

**Prefeitura de Cerqueira César, 18 de março de 2019.**

**FABRICIO ALVES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

---

## **ANEXO I** **(MODELO)**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**\*(a ser entregue juntamente com o documento de credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que **concorda com os termos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “2”, sob pena de sujeição às penalidades previstas Edital de Pregão Presencial nº 005/2019**, cujo objeto é Contratação de empresa ou instituição especializada na execução de **PROCESSO SELETIVO**, visando o preenchimento dos cargos de Docente I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Docente II – Educação Física; Docente III – Artes; Docente III – Inglês e Servidor Geral, incluindo **organização, planejamento das etapas, Elaboração dos Conteúdos e dos Editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados**, com o objetivo de atender às demandas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade, conforme edital.

**Declara ainda, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, e que assume o compromisso** em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer, bem como se responsabiliza pela procedência dos serviços prestados.

EMPRESA:

\_\_\_\_\_

NOME REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO:

\_\_\_\_\_

RG e CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO II** **MODELO**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - EMPRESA DE PEQUENO PORTE - MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**\*(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº. ...., localizada à.....  
DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 005/2019**, promovida pela  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, e sob as penas da lei, de que:

( ...) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(... ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(... ) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(... ) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME

Nome: \_\_\_\_\_

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

RG: \_\_\_\_\_

#### **OBS.**

**1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.**

**2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO III**

### **MODELO PROPOSTA COMERCIAL** **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Objeto:** Contratação de empresa ou instituição especializada na execução de **PROCESSO SELETIVO**, visando o preenchimento dos cargos de Docente I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Docente II – Educação Física; Docente III – Artes; Docente III – Inglês e Servidor Geral, incluindo **organização, planejamento das etapas, Elaboração dos Conteúdos e dos Editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados**, com o objetivo de atender às demandas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade, compreendendo:

- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- Elaboração do Edital para abertura das inscrições;
- Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando o concurso, provas, notas e classificação;
- Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
- Apurar os valores recebidos com as inscrições e transferir o montante líquido aos cofres municipais
- Elaboração do processo seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso;
- Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- Aplicar as provas do Processo Seletivo, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
- Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
- Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados;
- Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
- Todo o material a ser utilizado, bem como o pessoal, serão de responsabilidade da empresa contratada.

A proposta deverá conter o **preço fixo e global**, já inclusos todos os gastos para a execução do objeto contratual, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, em moeda nacional.

Os **preços unitários e total** fixos e irredutíveis, expressos em números, na moeda corrente nacional,

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços, objetos desta licitação, **não cabendo à licitante contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento para a Prefeitura contratante.**

Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

Do **prazo de validade da proposta**, deverá constar da proposta todas as características dos serviços a serem prestados, ou seja, os dados necessários para a perfeita caracterização dos serviços descritos no objeto deste Pregão, bem como prazo de conclusão dos serviços de assessoria na realização do processo seletivo, **não superior a 60 (sessenta) dias.**

Da **forma de pagamento**, O pagamento será efetuado em três **(03) parcelas iguais**, sendo a **primeira parcela** após a divulgação do edital para abertura das inscrições, a **segunda parcela** após a aplicação das provas objetivas do PROCESSO SELETIVO e a **terceira parcela** após a entrega do relatório final.

O pagamento referente à **primeira parcela** será liberado à Contratada **após a divulgação do edital para abertura das inscrições e estará condicionada ao depósito dos valores arrecadados a título de inscrição no processo seletivo - descontadas as despesas bancárias - que deverá ser realizado pela empresa contratada, em conta de titularidade do Município, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de encerramento das inscrições.

Da **taxa de inscrição**, os pagamentos correspondentes às inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, e recebidos pelo sistema de cobrança da Contratada, porém serão revertidos aos cofres públicos do Município de Cerqueira César, ao final do período de inscrição – excluídos apenas do custo do boleto bancário, conforme discriminado no edital de abertura de Processo Seletivo.

Os valores cobrados a título de inscrição não consistirão em hipótese alguma receita direta para a contratada, devendo o montante líquido ingressar aos cofres públicos municipais, **no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, após a data de encerramento das inscrições, mediante depósito em conta de titularidade do Município de Cerqueira César, abaixo indicada: Banco do Brasil 001 Agência 1767-1 Conta Corrente 73.017-3.**

Do **prazo de vigência contratual**: a vigência contratual será 90 (noventa) dias a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes.

Do **prazo de execução**: a Contratada se compromete em executar os serviços acima estipulados, no **prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias**, contados da data de assinatura deste contrato, exceto se a Contratante exigir maior prazo tanto, a fim de prorrogar o período de inscrições ou data de aplicação das provas. Não havendo o atendimento ao prazo estabelecido, ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, a Contratada poderá sofrer a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.

Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

► **Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, e-mail institucional, e-mail pessoal, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.**

Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do instrumento convocatório.

**Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG e Cargo).**

**OBSERVAÇÃO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

---

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG e Cargo)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_/19**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezenove, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **FABRICIO ALVES**, Secretário Municipal de Educação, brasileiro, portador de Cédula de Identidade **RG nº 48.936.880-3-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 418.236.008-75**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_ e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Nos termos do **Pregão Presencial nº 005/19 – Processo Licitatório nº 021/19**, de **13 de maio de 2019**, fica a empresa \_\_\_\_\_ responsável pela contratação de empresa ou instituição especializada na execução de **PROCESSO SELETIVO**, visando o preenchimento dos cargos de Docente I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Docente II – Educação Física; Docente III – Artes; Docente III – Inglês e Servidor Geral, incluindo **organização, planejamento das etapas, Elaboração dos Conteúdos e dos Editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados**, com o objetivo de atender às demandas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade, compreendendo:

- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- Elaboração do Edital para abertura das inscrições;
- Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando o concurso, provas, notas e classificação;
- Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
- Apurar os valores recebidos com as inscrições e transferir o montante líquido aos cofres municipais
- Elaboração do processo seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso;
- Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- Aplicar as provas do Processo Seletivo, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
- Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
- Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
- Todo o material a ser utilizado, bem como o pessoal, serão de responsabilidade da empresa contratada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA** ficará incumbida da elaboração de modelo de Decreto de homologação, portaria de convocação e nomeação dos candidatos aprovados, bem como pela assessoria administrativa e jurídica, durante o período de realização e duração do Processo Seletivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA** se obriga e compromete a manter o total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se as penas da lei.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de descumprimento desta obrigação contratual, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na cláusula primeira, a CONTRATADA arcará com multa, sem prejuízo da comunicação imediata ao Ministério Público para apuração dos fatos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa que trata esta cláusula será de 100% (cem por cento) do valor deste contrato, atualizado monetariamente.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

**02.05.01– Ensino Fundamental**

**12.361.0010-2.010 – Manutenção Geral do Setor**

**3.3.90.39-01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 005/19- Processo nº 021/19**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em três **(03) parcelas iguais**, sendo a **primeira parcela** após a divulgação do edital para abertura das inscrições, a **segunda parcela** após a aplicação das provas objetivas do Processo Seletivo e a **terceira parcela** após a entrega do relatório final, com emissão de Nota fiscal eletrônica. **É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: Referente ao Pregão Presencial nº 005/19 – Processo Licitatório nº 021/19.**

**5.2.** O pagamento referente à **primeira parcela** será liberado à Contratada **após a divulgação do edital para abertura das inscrições e estará condicionada ao depósito dos valores arrecadados a título de inscrição no Processo Seletivo – descontadas as despesas bancárias - que deverá ser realizado pela empresa contratada, em conta de titularidade do Município, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de encerramento das inscrições.

**5.3 Taxa de inscrição**, os pagamentos correspondentes às inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, e recebidos pelo sistema de cobrança da Contratada, porém serão revertidos aos cofres públicos do Município de Cerqueira César, ao final do período de inscrição – excluídos apenas do custo do boleto bancário, conforme discriminado no edital de abertura de Processo Seletivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

5.4. Os valores cobrados a título de inscrição não consistirão em hipótese alguma receita direta para a contratada, devendo o montante líquido ingressar aos cofres públicos municipais, **no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, após a data de encerramento das inscrições, mediante depósito em conta de titularidade do Município de Cerqueira César, abaixo indicada: Banco do Brasil 001 Agência 1767-1 Conta Corrente 73.017-3.**

5.5 Se a Contratada, agindo de má fé, não repassar o valor arrecadado com as inscrições ao Município no prazo supracitado, serão comunicados os fatos à autoridade Policial e ao Ministério Público, bem como será rescindido o ajuste e aplicadas as penalidades cabíveis.

5.6. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: [notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br), excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.7. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

5.8. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução do objeto contratual.

5.9. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado nos prazos e condições estabelecidos.

5.10. O preço do item não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venha autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Em todos os casos de reajuste previstos neste edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados na **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**.

5.11. Os pagamentos correspondentes às taxas das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, conforme discriminado no edital de abertura do Concurso Público.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo deste contrato é de 90 (noventa) dias, prorrogáveis nos termos da lei.

6.2. A CONTRATADA se compromete em executar os serviços acima estipulados, **no prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias**, contados da data de assinatura deste contrato, exceto se a Contratante exigir maior prazo tanto, a fim de prorrogar o período de inscrições ou data de aplicação das provas. Não havendo o atendimento ao prazo estabelecido, ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, a Contratada poderá sofrer a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:



- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**8.1.** O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

**8.2.** O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO**

**9.1.** Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

**9.2.** Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Para consecução plena dos trabalhos, a **EMPRESA** se responsabilizará, dentre outras providências, pelas seguintes atividades:

**10.2.** Planejamento e Elaboração do Cronograma Geral das Etapas Previstas;

**10.3.** Conteúdos contendo os Programas de Estudo para divulgação aos candidatos;

**10.4.** Realização das inscrições VIA INTERNET;

**10.5.** Desenvolvimento e Confecção do Edital para Abertura das Inscrições;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

- 10.6. Elaboração do PROCESSO SELETIVO com rigorosa observância de todas as leis que regem a matéria e demais normas que regulamentem ou disciplinem o assunto;
- 10.7. Construção de Edital de Deferimento das Inscrições;
- 10.8. Preparação do Edital de Chamamento, contendo: local, data e horário de aplicação das provas;
- 10.9. Coordenação, Suporte Técnico e Remuneração do Pessoal necessário à execução dos serviços;
- 10.10. Responder perante a Contratante, pelo pessoal sob sua responsabilidade.
- 10.11. Elaboração, Confeção; Reprodução, Aplicação e Correção das Provas;
- 10.12. Preparação de Edital divulgando o Gabarito Oficial, bem como os Resultados das Provas e da Classificação dos Candidatos;
- 10.13. Respostas de Eventuais Recursos interpostos pelos candidatos;
- 10.14. Preparação e confecção do Edital de Homologação, para assinatura e publicação;
- 10.15. Elaboração do relatório final contendo todos os atos do PROCESSO SELETIVO;
- 10.16. Todo o material a ser utilizado, bem como o pessoal, serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 10.17. A **CONTRATADA** se reserva no direito exclusivo sobre as provas utilizadas na realização do processo seletivo, ficando expressamente vedado à **CONTRATANTE** extrair cópias, reproduzi-la sob qualquer outra forma, ou ainda, fornecê-la a terceiros, sob pena de comunicação dos fatos ao Ministério Público e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual;
- 10.18. A **CONTRATADA** não será obrigada a distribuir os cadernos de questões, referentes às provas aplicadas no concurso público, ficando a seu critério a opção pela distribuição ou não dos mesmos;
- 10.19. A inobservância do disposto no parágrafo primeiro acarretará **multa de 100% (cem por cento) do valor total deste contrato**, corrigido monetariamente;
- 10.20. A **CONTRATADA** se obriga e compromete a manter o total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se as penas legais, declaração de inidoneidade, bem como a rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na cláusula primeira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações (físicas) para a realização do processo seletivo, mediante a quantidade solicitada pela Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 005/19 - Processo Licitatório nº 021/19** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INUTILIZAÇÃO DAS PROVAS**

Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, à **CONTRATADA** é facultada a inutilização, incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Este contrato não implica em qualquer vínculo empregatício da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a Contratada vier a colocar na realização do processo seletivo, ficando os encargos trabalhistas todos a cargo da Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO GESTOR DO CONTRATO**

O responsável pela gestão deste contrato é o Secretário Municipal de Educação, o Sr. Fabricio Alves, solicitante do objeto referente a esta licitação.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**FABRICIO ALVES**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CONTRATANTE**

**EMPRESA CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

## **ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**OBJETO:** Contratação de empresa ou instituição especializada na execução de **PROCESSO SELETIVO**, visando o preenchimento dos cargos de Docente I, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Docente II – Educação Física; Docente III – Artes; Docente III – Inglês e Servidor Geral, incluindo **organização, planejamento das etapas, Elaboração dos Conteúdos e dos Editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados**, com o objetivo de atender às demandas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação desta Municipalidade.

### **1.1. CARGO E REQUISITOS:**

<b>CARGO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE e REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>SALÁRIO R\$</b>
Docente I	01	Habilitação para magistério/e ou pedagogia.	32 horas.	R\$ 2.046,19
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	Habilitação para magistério/e ou pedagogia.	40 horas	R\$ 1.868,75
Docente III – Educação Física	01	Graduação específica na área de atuação.	32 horas	R\$ 2.455,43
Docente III – Artes	01	Graduação específica na área de atuação.	32 horas	R\$ 2.455,43
Docente III – Inglês	01	Graduação específica na área de atuação.	32 horas	R\$ 2.455,43
Servidor Geral	01	Ensino Médio Completo	40 horas	1.299,42



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**

---

## **ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° DE ORIGEM:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **CONTRATANTE**

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_

**e-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

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

### **CONTRATADA**

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_

**e-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

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