



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO Nº 044/2018

### CARTA CONVITE Nº 006/2018

**EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ENVOLVENDO TODO O TRAMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, BEM COMO APOIO TÉCNICO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE POR VENTURA VENHAM EXISTIR, CONFORME RELAÇÃO DE CARGOS, DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS, PRAZOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I DESTE EDITAL, QUE DELE FAZ PARTE INTEGRANTE, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO** convida, nos termos do Parágrafo 3º, do Artigo 22, da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, de 08/06/94, e Lei Federal nº. 9.648, de 27/05/98, aos interessados a apresentarem propostas para a finalidade acima citada, no regime de MENOR PREÇO/ POR GLOBAL.

As propostas deverão ser apresentadas até às **13:30 horas do dia 15 de Agosto de 2.018**, no prédio da Prefeitura Municipal, à Rua Manoel Quito, 678, nesta cidade de Lupércio - SP.

### **I – OBJETO**

1. A presente Licitação destina-se a receber propostas para a contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o tramite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que por ventura venham existir, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no termo de referencia do anexo I deste edital, que dele faz parte integrante, para o provimento de cargos do quadro de pessoal efetivo desta prefeitura municipal, compreendendo:
  - Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros, de forma resumida e completa para publicação;
  - Cadastro e recebimento das inscrições através da internet;
  - Imprimir as fichas de inscrição ou disponibilidade para impressão pelo interessado no site da empresa contratada;
  - Cadastrar os candidatos inscritos;
  - Identificar as Inscrições Deferidas e Indeferidas;
  - Elaborar listagem com a relação geral dos candidatos inscritos;
  - Elaborar, confeccionar e imprimir as Provas de acordo com o Edital;
  - Aplicar e fiscalizar as Provas por pessoal contratado pela mesma;
  - Identificar os prédios e salas;
  - Analisar, coordenar e distribuir os candidatos em prédios e salas;
  - Convocar por Edital os candidatos inscritos para realização das Provas;
  - Confeccionar e imprimir as folhas de respostas da prova (Gabaritos);
  - Fornecer formulários e impressos necessários para a aplicação das provas, tais como setas indicativas, lista de chamadas, etc.;
  - Transportar de forma segura as provas impressas, embaladas e lacradas até os locais de aplicação das provas, bem como assim seu retorno;
  - Corrigir as Provas Objetivas através de leitura óptica e classificar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no Edital;
  - Armazenar pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas (gabarito) e os cadernos de provas, os quais após este



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

prazo poderão ser incinerados pela empresa;

- Responder eventuais recursos interpostos ao gabarito e/ ou as questões das provas, comunicando no prazo legal a contratante, se for o caso;
  - Suportar toda despesa com viagem, hospedagem e alimentação da equipe da contratada.
  - Responsabilizar pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, a fim de excluir desses atos a municipalidade de reclamações e indenizações.
  - Entregar da listagem de resultados e classificação final do concurso em documento físico ou em mídia CD a contratante, ao término do concurso
  - Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas no site da vencedora e no site da contratante (com link);
  - Aplicação das provas com fiscais contratados pela vencedora;
  - Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
  - O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.
- a) A publicação do edital do concurso, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.  
b) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) a 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

### **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente, na forma do Parágrafo 3º, do Artigo 22, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Federal nº. 9.648 de 27/05/98.

### **III – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

3. Dos documentos para a fase de habilitação deverão ser apresentados mediante os certificados correspondentes, os quais poderão ser apresentados no original para fins de autenticação pela Comissão de Licitação ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, sendo:
- a) **Cédula de identidade;**
  - b) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
  - c) **Registro comercial, no caso de empresa individual;**
  - d) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;**
  - e) **Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;**
  - f) **Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;**
  - g) **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.**
  - h) **O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).**
- j) Prova regularidade fiscal junta à Fazenda Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.**
- k) Prova regularidade fiscal junta à Fazenda Estadual, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.**
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal Social e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.**
- m) Prova regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.**
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943.**
- o) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica - emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já desempenhou atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.**
- p) Declaração expressa de que o licitante não é empresa ou trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do artº 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal;**
- q) Declaração de inexistência de fatos impeditivos;**
- r) Declaração de que tomou conhecimento de todas as disposições e exigências do presente edital e seus anexos e que concorde e se submete incondicionalmente às mesmas.**

#### 3.1 Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

- a) Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, e nem possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.
  - a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o LICITANTE (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - a.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º: 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- b) A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

- 3.2. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data assinada para o recebimento dos envelopes.
- 3.3. Os documentos deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado, consignando em caracteres legíveis, o nome e a qualificação do proponente e os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO  
CONVITE 006/2018  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE  
Data de encerramento e abertura 15/08/2018

#### **IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

4. A proposta deverá ser datilografada ou impressa em uma via, sem rasuras ou emendas em quaisquer lugares, entrelinhas, bem como condições escritas à margem, redigida em idioma nacional, datando e assinando ao final.
- 4.2. Deverá conter o nome ou a razão social da empresa, CNPJ (MF), telefone e endereço completo.
- 4.3. 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 Convite, bem como prazo de conclusão dos serviços de assessoria na realização do concurso público/processo seletivo, não superior a 60 (sessenta) dias.
- 4.4. A proposta deverá conter o preço fixo a ser cobrado da Prefeitura Municipal mais o preço a ser cobrado de cada candidato inscrito, a título de taxa de inscrição, em algarismos e por extenso, necessariamente em duas casas decimais, expressos em moeda nacional.
- 4.5. 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.
- 4.6. A Comissão de Licitações poderá, a qualquer tempo, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 4.7. Conterá, ainda, a proposta validade de no mínimo 30 (trinta) dias.
- 4.8. Devidamente preenchidas, as propostas serão entregues em envelope opaco e fechado, consignando, em caracteres legíveis, o nome e a qualificação do proponente e, a seguinte indicação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO  
CONVITE 006/2018  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE  
Data de encerramento e abertura 15/08/2018

#### **V – JULGAMENTO:**

5. A licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:
- 5.2. A abertura dos envelopes contendo documentação para habilitação e das propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.
- 5.3. Primeiramente será feita a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes e sua apreciação.
- 5.4. Em seguida será feita a devolução dos envelopes de proposta fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

- 5.5. Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 5.6. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.7. Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Municipal de Licitação.
- 5.9. O julgamento desta Carta Convite será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.10. **Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço global.**
- 5.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará na forma do Parágrafo 2º., do Artigo 45, Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Federal nº. 9.648 de 27/05/98, ou seja por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado outro procedimento.
- 5.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências legais e, as deste Edital, no todo ou em parte.
- 5.13. O julgamento e a homologação só produzirão efeito após adjudicadas pelo Senhor Prefeito Municipal.
- 5.14. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que determinaram a inabilitação ou a desclassificação.

### **VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

6. O pagamento será efetuado em duas (2) parcelas, sendo a primeira após a aplicação das provas e a segunda parcela após a entrega do relatório final.
- 6.2. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o cargo pleiteado.
- 6.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato.

### **VII – DO CONTRATO:**

7. A Prefeitura contratante convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de cinco dias consecutivos, proceder a assinatura do contrato.
- 7.2. Se, decorrido este prazo, a licitante vencedora não comparecer, sofrerá sanções previstas na Lei Federal 8666/93 e neste Edital, podendo a Contratante convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, para que uma delas assine o contrato nas mesmas condições previstas pela primeira, inclusive quanto aos preços ajustados.
- 7.3. A minuta do contrato integrará este Edital, como anexo, independentemente de transcrição.
- 7.4. Do contrato regulado por este Edital, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos aos serviços objeto da licitação.

### **VIII – SANÇÕES:**

8. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, o inadimplente, além das medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Lei nº. 8.883/94, sujeitar-se-á ao pagamento de multas de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.
- 8.2. As multas serão aplicadas pelo Prefeito, que estabelecerá o seu valor em face da gravidade da infração e dos prejuízos causados ao serviço público.

### **IX – DAS PENALIDADES**

9. Ao contratado inadimplente poderão ser aplicadas as seguintes sanções legais a saber:
  - 9.2. Advertência;
  - 9.3. Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumuláveis com as demais sanções;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

- 9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 9.5. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

#### **X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

#### **XI – RECURSOS:**

11. Dos atos decorrentes da aplicação deste Edital, caberão recursos administrativos na forma do Artigo 109, da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Federal nº. 9.648 de 27/05/98, serão dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal.

#### **XII – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12. Esta licitação em modalidade de CARTA CONVITE é processada e julgada com observância ao Artigo 43 da legislação citada. No critério para efeito de adjudicação da aquisição dos bens serão consideradas todas as circunstâncias que resultem vantagens para a Administração, levando-se em conta a qualidade, rendimentos, preços, pagamentos, prazos e outras constantes de Lei.
- 12.2. A adulteração do objeto licitado ou modificação do mesmo, sem prévio consentimento da Administração Municipal, acarretará as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93, Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Federal nº. 9.648 de 27/05/98, sem prejuízos de outras sanções previstas em Lei ou regulamento.
- 12.3. Os interessados poderão obter, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta, quaisquer outros elementos, informações e esclarecimentos de que necessitarem para perfeito entendimento do objeto desta licitação, bem como cópia deste Edital, se for o caso, ou através do site: [www.lupercio.sp.gov.br](http://www.lupercio.sp.gov.br).
- 12.4. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente será o da Comarca de Garça. E, para que ninguém alegue ignorância é o presente Edital publicado por afixação em local acessível ao público.

Lupércio, 01 de agosto 2018.

.....  
ANÉZIO KEMP  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto:

1.1 - Contratação de empresa especializada para elaboração, organização e execução de concurso público e processo seletivo para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Lupércio/SP.

#### 2. Descrição dos serviços:

- Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros, de forma resumida e completa para publicação;
  - Cadastro e recebimento das inscrições através da internet;
  - Imprimir as fichas de inscrição ou disponibilidade para impressão pelo interessado no site da empresa contratada;
  - Cadastrar os candidatos inscritos;
  - Identificar as Inscrições Deferidas e Indeferidas;
  - Elaborar listagem com a relação geral dos candidatos inscritos;
  - Elaborar, confeccionar e imprimir as Provas de acordo com o Edital;
  - Aplicar e fiscalizar as Provas por pessoal contratado pela mesma;
  - Identificar os prédios e salas;
  - Analisar, coordenar e distribuir os candidatos em prédios e salas;
  - Convocar por Edital os candidatos inscritos para realização das Provas;
  - Confeccionar e imprimir as folhas de respostas da prova (Gabaritos);
  - Fornecer formulários e impressos necessários para a aplicação das provas, tais como setas indicativas, lista de chamadas, etc.;
  - Transportar de forma segura as provas impressas, embaladas e lacradas até os locais de aplicação das provas, bem como assim seu retorno;
  - Corrigir as Provas Objetivas através de leitura óptica e classificar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no Edital;
  - Armazenar pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas (gabarito) e os cadernos de provas, os quais após este prazo poderão ser incinerados pela empresa;
  - Responder eventuais recursos interpostos ao gabarito e/ ou as questões das provas, comunicando no prazo legal a contratante, se for o caso;
  - Suportar toda despesa com viagem, hospedagem e alimentação da equipe da contratada.
  - Responsabilizar pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, a fim de excluir desses atos a municipalidade de reclamações e indenizações.
  - Entregar da listagem de resultados e classificação final do concurso em documento físico ou em mídia CD a contratante, ao término do concurso
  - Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos site da vencedora e no site da contratante (com link);
  - Aplicação das provas com fiscais contratados pela vencedora;
  - Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
  - O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.
- a) A publicação do edital do concurso, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.  
b) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) a 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

#### 3. Justificativa:

3.1 – Faz-se necessário a complementação do quadro de funcionários devido à falta de servidores cuja promoção do concurso público irão suprir esta lacuna.

#### 4. Do prazo do contrato:

4.1 – O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese da homologação do resultado do Concurso e do Processo seletivo serem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

publicadas antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resilido o Contrato, nesta data.

### 5. Da publicação:

5.1 - As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária neste Município. Devendo informar aos interessados e aos inscitos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso.

5.2 - A Prefeitura Municipal de Lupércio assumirá os encargos de publicação de editais, disponibilização de locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas, quando houver.

### 6. Das inscrições:

a) As inscrições deverão realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

#### 6.1. Sendo obrigação da vencedora:

a) Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de todos os procedimentos do Concurso Público, principalmente:

b) Submeter a apreciação da administração o planejamento preliminar e cronograma, discriminado e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referente a execução do objeto, sendo que as minutas dos editais do Concurso deverão ser enviados a Prefeitura Municipal em até 15 (quinze dias) úteis, contados da assinatura do contrato.

c) Solicitar a previa e expressa aprovação quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

d) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

e) Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

f) Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.

g) Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Concurso ou a quem ela indicar;

h) Imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco;

i) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;

j) Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

k) Elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas;

### 7. Das taxas

7.1 Os valores da taxa de inscrição deverão ser cobrados diretamente dos candidatos depositados em conta corrente da licitante vencedora, repassado posteriormente à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização das provas objetivas.

### 8. Dos cargos do Concurso Público:

Ordem	C a r g o s	Vagas
1	Advogado	1
2	Agente de saúde	1
3	Atendente de consultório dentário	1
4	Técnico e enfermagem	1
5	Auxiliar departamento II	1
6	Serviços gerais	1
7	Cirurgião dentista (4 horas)	1
8	Escriturário II	1
9	Fisioterapeuta	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

10	Lançador	1
11	Monitor	1
12	Motorista	1
13	Técnico agrícola	1
14	Técnico em contabilidade	1
15	Vigia	1
16	Professor Educação Básica Infantil	1
17	Professor Educação Ensino Fundamental	1
18	Professor Educação Básica Artes	1
19	Professor Educação Física	1

#### **9. Critério de aceitabilidade da proposta**

9.1 Para aceitação da proposta o pregoeiro considerará as características do produto ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o preço e demais requisitos formais e materiais da oferta.

#### **10. Critério de julgamento**

10.1 Para julgamento e classificação das propostas a Comissão verificará aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela com menor preço.

#### **11. Vigência do contrato**

11.1 A partir da assinatura até a finalização de todo o processo do concurso que se dará na publicação dos aprovados.

Lupércio, 01 de agosto 2018.

.....  
ANÉZIO KEMP  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO II

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N° 0002018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME LICITAÇÃO MODALIDADE CARTA CONVITE N.º 000/2018 =**

Pelo presente instrumento particular de contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.518.397/0001-83, com sede na cidade de Lupércio, Estado de São Paulo, na Rua Manoel Quito, 678, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Anézio Kemp, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 3.921.6299 - SSP/SP e CPF nº 487.611.338-68, residente e domiciliado a Rua Stélio Machado Loureiro, 520, na cidade de Lupércio, Estado de São Paulo e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada no procedimento licitatório administrativo n.º 000/2018, na modalidade de CARTA CONVITE N° 000/2018, nos das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 8.883/94, têm entre si justo e contratado, o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o tramite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que por ventura venham existir, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no termo de referencia do anexo I deste edital, que dele faz parte integrante, para o provimento de cargos do quadro de pessoal efetivo desta prefeitura municipal de Lupércio.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA fará também a elaboração de modelo de Decreto de homologação, portaria de convocação e nomeação dos candidatos aprovados e assessoria administrativa e jurídica, durante o período de realização do concurso público.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

**2.1** A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos especialmente designado pela Prefeitura do Município de Lupércio.

**2.2** A CONTRATADA se obriga e compromete a manter o total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se as penas legais, e ao pagamento de multa, bem como a rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na cláusula primeira.

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

**2.3** 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 concurso público, ficando os encargos trabalhistas todos a cargo da Contratada.

**2.4** Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, mediante a quantidade solicitada pela Contratada, bem como a divulgação dos editais e resultados através de jornal local ou regional.

**2.5** A empresa licitante vencedora deverá entregar o(s) item(ns) no local designado pela Prefeitura Municipal de Lupércio, onde o edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento. A publicação do edital do concurso, deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias. A aplicação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

da prova deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) a 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

**2.6** A empresa licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, entregar o material em sua totalidade, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

**2.7** A CONTRATADA não será obrigada a distribuir os cadernos de questões, referentes as provas aplicadas no concurso público.

**PARÁGRAFO 1º** - A CONTRATADA se reserva no direito exclusivo sobre as provas usadas na realização do concurso público, ficando expressamente proibida a contratante copiar, xerocopiar, reproduzir sob qualquer outra forma e ainda fornecer provas a terceiros.

**PARÁGRAFO 2º** - A inobservância do disposto nesta cláusula acarretará multa de 100% (cem por cento) do valor deste contrato a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1** O preço para confecção do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, a saber:

<b>Ordem</b>	<b>C a r g o s</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Advogado	1		
2	Agente de saúde	1		
3	Atendente de consultório dentário	1		
4	Técnico e enfermagem	1		
5	Auxiliar departamento II	1		
6	Serviços gerais	1		
7	Cirurgião dentista (4 horas)	1		
8	Escriturário II	1		
9	Fisioterapeuta	1		
10	Lançador	1		
11	Monitor	1		
12	Motorista	1		
13	Técnico agrícola	1		
14	Técnico em contabilidade	1		
15	Vigia	1		
16	Professor Educação Básica Infantil	1		
17	Professor Educação Ensino Fundamental	1		
18	Professor Educação Básica Artes	1		
19	Professor Educação Física	1		

**3.2** Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

O recurso para execução da obra é objeto será suportado pela seguinte dotação orçamentária:

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

**4.1** Não haverá reajuste de preços.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela realização total dos serviços estipulados neste contrato, o preço fixo de R\$. \_\_\_\_\_=(\_\_\_\_\_). A CONTRATADA cobrará, ainda, de cada candidato taxa de inscrição que será de acordo com a escolaridade do cargo pretendido:

- Alfabetizado → R\$. \_\_\_\_\_;
- Ensino Fundamental (1º grau) completo/incompleto → R\$. \_\_\_\_\_;
- Ensino Médio (2º grau) completo → R\$. \_\_\_\_\_;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

- Ensino Superior completo → R\$.\_\_\_\_\_.

PARÁGRAFO 1º- O valor fixo deste contrato será pago em 2 (duas) parcelas

iguais, sendo:

1ª parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor na data seguinte a aplicação das provas do concurso;

2ª parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor na data da entrega do resultado final.

PARÁGRAFO 2º - O valor referente às taxas de inscrições será depositado em conta bancária da CONTRATADA no ato da inscrição pelo candidato.

PARÁGRAFO 3º- O não pagamento na data convencionada resultará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente.

**5.2** A CONTRATADA se compromete em executar os serviços acima estipulados dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura deste contrato, exceto se a Contratante exigir maior prazo tanto para o período de inscrições como para data de aplicação das provas.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1** O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese da homologação do resultado do Concurso e do Processo seletivo serem publicadas antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resilido o Contrato, nesta data.

**6.2** A desistência da realização dos serviços estipulado neste contrato de prestação de serviços, acarretará multa de 100% (cem por cento) do valor total deste contrato para qualquer das partes que se proceda na desistência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **7.1 Obrigações da Contratada:**

- Adequar o objeto que for prestado fora das condições solicitadas.
- Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.
- Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização do objeto, correrão por conta da contratada.
- Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer conseqüências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.
- Manter durante toda a execução do objeto do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.
- Efetuar a execução do objeto do presente contrato no local, prazo, nas quantidades solicitadas e em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência da Carta Convite nº 000/2018, e as demais condições estabelecidas neste contrato.
- Realizar as adequações determinadas pela contratante que forem necessárias para que a execução corresponda ao contratado.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato em conformidade com o artigo 71 da lei 8.666/93.
- A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Prefeitura do Município de Lupércio.
- Possuir funcionários habilitados para a execução do serviço.
- Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objeto deste contrato.
- A contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica, sem prévia e expressa autorização da contratante.

#### **7.2 Obrigações da Contratante:**

- efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- promover o acompanhamento e a fiscalização do confecção, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

RUA MANOEL QUITO Nº 678 – FONES: (14) 3474-1166 – 3474 –1128 – CEP 17420-000 – LUPÉRCIO – SP

CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 – WWW.lupercio.sp.gov.br

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

- comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

**8.1** O atraso ou descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirá a aplicação das seguintes sanções:

- advertência, que será aplicada sempre por escrito;

- multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

- 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por desatendimento de exigência formulada pela fiscalização.

- 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de cláusula ou condição que torne insatisfatória a execução dos serviços e que não tenha sido especificada nas demais alíneas desta cláusula.

- 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento da especificação exigida no edital em percentual igual ou inferior a 3% (três por cento).

- 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação exigida no edital em percentual superior a 3% (três por cento); 8.1.2.5 - 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de inadimplemento total.

- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

- As multas fixadas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

- As multas são cumulativas, até o limite de 45% (quarenta e cinco por cento), poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar e declaração de idoneidade, de acordo com a gravidade da infração.

- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

- Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

### **CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO**

**9.1** Constituem motivos para rescisão do contrato:

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- O atraso injustificado no início dos serviços;

- A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no Edital Licitatório Nº XX/2017 e neste Contrato;

- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

- A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

- A dissolução da sociedade contratada;

- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

- Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

- Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

**10.2** A Prefeitura do Município de Lupércio poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades, reduzindo ou aumentando o volume das dos serviços, ficando a contratada obrigada a manter os mesmos preços unitários, desde que as modificações feitas não excedam mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**10.3** Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Carta Convite nº 000/2018 e do Contrato.

**10.4** Faz parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da contratada.

**10.5** A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

As partes elegem o Foro da Comarca de Garça/SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, dispensando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, cientes e aceitas as cláusulas estabelecidas neste contrato, assinam o presente em duas vias de igual teor e fim para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas.

Lupércio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

-----  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
nome:  
R.G. :

\_\_\_\_\_  
nome:  
R.G. :



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):** 000/2018

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ENVOLVENDO TODO O TRAMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, BEM COMO APOIO TÉCNICO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE POR VENTURA VENHAM EXISTIR, CONFORME RELAÇÃO DE CARGOS, DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS, PRAZOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I DESTA EDITAL, QUE DELE FAZ PARTE INTEGRANTE, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

**ADVOGADO(S):** JOÃO PAULO KEMP LIMA, OAB/SP N° 355.356

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA: LUPÉRCIO, 00 DE xxxxxxxxxxxxxx DE 2018.

**CONTRATANTE:**

Nome e Cargo: Anézio Kemp - Prefeito

E-mail institucional: [gabinete@lupercio.sp.gov.br](mailto:gabinete@lupercio.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [aneziokemp@hotmail.com](mailto:aneziokemp@hotmail.com)

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

**CONTRATADA:**

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM) :** 000/2018

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ENVOLVENDO TODO O TRAMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, BEM COMO APOIO TÉCNICO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE POR VENTURA VENHAM EXISTIR, CONFORME RELAÇÃO DE CARGOS, DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS, PRAZOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES E INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I DESTE EDITAL, QUE DELE FAZ PARTE INTEGRANTE, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

Nome	Anézio Kemp
Cargo	Prefeito Municipal
RG n°	3.921.629-9
Endereço (*)	Rua Bechara Abib, n° 102
Telefone	14 – 3474-1416
e-mail	gabinete@lupercio.sp.gov.br

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

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

Nome	João Paulo Kemp Lima
Cargo	Assessoria Jurídica
Endereço Comercial	Rua Manoel Quito, 678
Telefone/Fax	14 – 34741166
e-mail	joaokemplima@gmail.com

LOCAL e DATA: Lupércio, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2018.

RESPONSÁVEL: ANÉZIO KEMP  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III

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

**CONVITE Nº 006/2018**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 044/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) declara, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Cidade) \_\_\_\_\_, SP, \_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa Licitante/CNPJ  
Carimbo (se houver)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E DE ESTAR APTA A PARTICIPAR DE LICITAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS.

**CONVITE Nº 006/2018**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 044/2018**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ, nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, que tem conhecimento do edital da **CARTA CONVITE nº. 000/2018** e atende às exigências de habilitação, bem como, que até a presente data inexistem fatos impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório promovido por órgão ou Entidades Públicas, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade) \_\_\_\_\_, SP, \_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ 2018.

---

**Representante da Empresa Licitante/CNPJ Carimbo (se houver)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

**CONVITE Nº 006/2018**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 044/2018**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no **Convite nº 000/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de LUPÉRCIO/SP.

(Cidade) \_\_\_\_\_, SP, \_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa Licitante/CNPJ**  
**Carimbo (se houver)**

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO VI

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO/OBJETO DA PROPOSTA

**CONVITE Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2018**

**OBJETO:** Contratação de Empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o tramite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que por ventura venham existir, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referencia do ANEXO I deste Edital, que dele faz parte integrante.

#### PROPOSTA DE PREÇOS

**Denominação: Endereço:**

**CEP:**

**Fone:**

**Fax:**

**E-mail Comercial:**

**E-mail Pessoal:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Informações do número da Conta Corrente, Banco e Agência na qual a Prefeitura Municipal de Lupércio deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente.**

ITEM	OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	• Contratação de Empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o tramite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que por ventura venham existir, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referencia do ANEXO I deste Edital, que dele faz parte integrante.			

I) Declaramos que no preço proposto estão inclusas todas as despesas e custos resultantes para suporte técnico, visitas técnicas, estadias, transportes, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

### GABINETE DO PREFEITO

II) Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**Valor Global da Proposta: R\$ 000.000,00 (extenso)**

**Prazo de Validade da Proposta:** não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da abertura dos envelopes do presente certame licitatório.

**Prazo para execução dos serviços:** Conforme definições do Edital da **Carta Convite 006/2018**

**LOCAL/DATA:**

.....2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal RG. nº**  
**CPF nº**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO VII

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa com sede na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_

e Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_

, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)

, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu representante o(a)

Sr(a) \_\_\_\_\_

\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_

e CPF n.º \_\_\_\_\_

, a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no Processo Licitatório N.º 044/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Lupércio, em especial para firmar declarações e atas, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

**Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**