

**CARTA CONVITE N.º: 01/2023 – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP****PROCESSO: 71/2023****OBJETO:** Prestação de serviços para realização de concurso público.**ENTREGA DOS ENVELOPES - ENCERRAMENTO:** 18/12/2023, às 10h00min.**ABERTURA DOS ENVELOPES:** 18/12/2023, às 10h00min.**LOCAL:** Rua Lídia Maria Potel Antunes nº 110 – Rafael Alcalá - Porto Feliz /SP

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV, com sede na rua Lídia Maria Potel Antunes nº 110 – Rafael Alcalá, Porto Feliz, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 22, § 3º e artigo 23, II, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade **CONVITE, com participação EXCLUSIVA de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP**, em cumprimento ao artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/06, sob o n.º **01/2023**.

A presente licitação será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 19, de 03/04/2023 e será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES (composto pela somatória do valor unitário das inscrições por cargo, conforme anexo II)**.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta serão realizados na sede do PORTOPREV, sito à Rua Lídia Maria Potel Antunes nº 110 – Rafael Alcalá, Porto Feliz, Estado de São Paulo, no dia **18 de dezembro de 2023, às 10h00min**.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016. Os interessados na presente licitação deverão obedecer ao disposto na referida legislação supracitada e demais disposições a seguir, além das constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1. DO OBJETO:

1.1 – **DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Destina-se a presente licitação à escolha do melhor proponente para realização de concurso público para provimento de cargos e funções, conforme descrito no ANEXO II – parte integrante do Edital da Carta Convite nº 01/2023.

1.1.1 – Os serviços deverão ser prestados em estrita observância ao Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.2 – **DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA CONCLUSÃO:** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço; o prazo para conclusão dos serviços será de 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço.

1.3 – **OS PREÇOS:** Preço a ser cobrado de cada candidato inscrito, conforme cargos descritos no ANEXO II, podendo ser escalonado de acordo com os requisitos exigidos para o provimento dos cargos, sendo considerada vencedora a proposta cuja soma do valor unitário das inscrições seja o menor entre os participantes do certame.

1.4 – Os valores recolhidos pela Contratada referentes ao valor das inscrições, deverão ser suficientes para o ressarcimento das suas despesas com a realização do certame Concurso Público, não cabendo ao PORTOPREV o desembolso de qualquer importância em caráter complementar ou não, em prol da Contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, convidadas ou interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores do PORTOPREV, bem como aquelas que

Fls.1/32



manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo 24 horas da data marcada para entrega dos envelopes, conforme dispõe o art. 22, § 3º da Lei nº 8.666/93.

2.2 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.2.1 – Deverá ser entregue a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (ME ou EPP), conforme modelo estabelecido no ANEXO IV deste Edital e **apresentada FORA dos Envelopes** “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, devidamente assinada por seu representante legal, manifestando essa condição.

2.3 – Não poderão participar desta licitação, as empresas incursas nas vedações do Art. 9º da Lei nº 8.666/1993, além daquelas que:

- a) estiverem suspensas da participação em licitações ou com impedimento de contratar com a Administração, assim como as que tiverem sido declaradas inidôneas e não reabilitadas.
- b) as empresas que estiverem em regime de falência ou concordata que não apresentarem o plano de recuperação judicial homologado;
- c) não são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.4 – A empresa vencedora ficará obrigada a emitir nota fiscal eletrônica, NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal Modelo 1 e 1A, exceto MEI, independentemente da atividade econômica exercida (conforme Protocolo ICMS 42/09).

2.5 – As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por meio de um representante legal (sócio, proprietário ou dirigente), devidamente munido de ato constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Tratando-se de procurador, o representante deverá estar munido de instrumento de mandato (público ou particular), com firma reconhecida, comprovando os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, tais como: firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata, entre outros.

2.6 – A legitimidade da representação será demonstrada pelos documentos mencionados no item anterior (em original ou por cópia autenticada ou cópia simples, desde que acompanhada pelo original para ser autenticado pela comissão de licitações), no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante.

2.7 – A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.8 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

2.9 – O referido documento de representação deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”.

2.10 – As licitantes que desejarem se utilizar da via postal para envio dos envelopes, sem presenciar a sessão pública, deverão acondicionar os envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA” devidamente fechados, identificados e independentes, os dois dentro de outro único envelope, e endereçá-los à Comissão Permanente de Licitações do PORTOPREV, com endereço à Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110 – Rafael Alcalá, Porto Feliz/SP, CEP 18.546-238.



2.11 – Os envelopes enviados na forma do subitem anterior só serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitações se lhe forem entregues até o horário de encerramento de recepção dos envelopes, sem qualquer violação de seu conteúdo, sob responsabilidade da empresa licitante.

2.12 – Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 10h00min do dia 18 de dezembro de 2023.

2.13 – Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

2.14 – Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocolada no PORTOPREV, situado na Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110 – Rafael Alcalá – Porto Feliz/SP, em horário de expediente (das 9h00min às 16h00min).

2.15 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à confirmação do seu recebimento por um dos membros da Comissão de Licitações, bem como pela protocolização do original no PORTOPREV, no endereço mencionado no preâmbulo, respeitado o prazo constante no item 2.13.

3. DA HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 01)

3.1 – Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado e indevassável, no qual se identifiquem externamente os seguintes dizeres:

Envelope 01 – HABILITAÇÃO Denominação da Empresa Participante Convite nº 01/2023 PORTOPREV - Proc. 71/2023

3.1.1 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

f) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

3.1.1.2 – As certidões de que tratam os itens supra, valerão nos prazos que lhes são próprios.

3.1.1.3 – Quando não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias imediatamente anterior àquela data.



3.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique(m) a realização de concurso público.

3.1.4 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1.4.1 – Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme estabelecido no ANEXO VII deste Edital, devidamente assinada por seu representante legal, atestando que:

- a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, cujos termos declara conhecer na íntegra.

3.2 – Os documentos relacionados no subitem 3.1.4 não precisarão constar do Envelope 01 – Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste certame.

3.3 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão comprovar sua condição de ME ou EPP, conforme seu enquadramento, apresentando documento hábil para tanto.

3.4 – As **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores);

3.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, para a



regularização da documentação. (Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores).

3.6 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.5 do presente Edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Autarquia convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores).

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

3.8 – Não serão aceitos protocolos dos documentos de habilitação, sendo exigível o documento hábil comprobatório acerca da regularidade da empresa.

3.9 – Se algum documento apresentar falha não sanável, acarretará a inabilitação da licitante.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA: (ENVELOPE Nº 02)

4.1 – A Proposta Financeira deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 02 – PROPOSTA Denominação da Empresa Participante Convite nº 01/2023 PORTOPREV - Proc. 71/2023
--

4.2 – A Proposta Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa convidada, preenchido por meio mecânico, datado e assinado pelo representante legal da empresa e deverá conter: razão social da licitante, endereço completo, e-mail, número de telefone, número do CNPJ e Inscrição Estadual.

4.2.1 – A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, com duas casas decimais, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra a presente Carta Convite (**Anexo V**).

4.3 – Não serão consideradas propostas transmitidas por fax, e-mail, nem aceitas propostas com rasuras, emendas, entrelinhas etc., ficando a critério da Comissão de Licitações desconsiderar o item irregular ou a proposta no todo.

4.4 – Deverão estar inclusas nas propostas parcelas de quaisquer naturezas (tributos, encargos sociais, despesas de transporte, segurança, EPI's, carga, descarga, materiais eventualmente necessários para concretização dos serviços etc.) diretas e/ou indiretas pertinentes à formação do preço, e que, se vencedora, a licitante executá-lo-á pelo valor resultante da sua proposta, **inclusive as despesas relativas às tarifas bancárias concernentes à liquidação de boleto, na ordem de R\$ 1,98 (um real e noventa e oito centavos)**, decorrentes da utilização do convênio de arrecadação específico firmado entre o **PORTOPREV** e o **Banco do Brasil S.A.**, conforme item 13.2 do Termo de Referência.

4.5 – **ESPECIFICAR:** Na Proposta Financeira deverão ser especificados os seguintes itens: **a)** preço unitário em algarismo e por extenso; **b)** preço fixo e irremovível; **c)** prazo de início dos serviços de acordo com o item 1.2 do Edital; **d)** validade da Proposta de no mínimo 60 dias; **e)** os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.



4.6 – No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão sempre os valores indicados por extenso e, no caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

4.7 – A apresentação da proposta fará prova de que a licitante:

4.7.1 – Não tem dúvidas sobre quaisquer dos elementos que compõem o Edital, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram.

4.7.2 – Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente do PORTOPREV informações necessárias para a apresentação da proposta.

4.7.3 – Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.

4.7.4 – Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

4.7.5 – Que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto desta licitação, a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas bancárias etc., bem como os descontos porventura concedidos.

4.7.6 – Que a licitante vencedora se compromete a entregar os produtos nos preços e prazos constantes de sua proposta, em conformidade com o conteúdo desta Carta Convite e que os mesmos atendem todas as exigências editalícias e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.

5. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

5.1 – No dia, local e horário indicados no preâmbulo desta Carta Convite será realizada a sessão pública desta licitação, iniciando-se com o credenciamento das empresas participantes, ocasião em que deverão ser apresentados os documentos constantes no item 2.5.

5.2 – Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não sendo admitidos à licitação os participantes retardatários.

5.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas fora do prazo estabelecido nesta Carta Convite, nem mesmo aquelas enviadas via postal que cheguem fora do horário estipulado.

5.4 – A licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão de Licitações por meio de carta, que anexará ao ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO ou ao ENVELOPE 02 - PROPOSTA, conforme se referir à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

5.5 – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação, objetivando atender ao estabelecido no item 3 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e subsequentes, sob pena de inabilitação da licitante, sendo facultada à Comissão efetuar a consulta via internet quanto à regularidade das certidões de que trata o item 3.1.1.

5.6 – Abertos os Envelopes de habilitação, a Comissão de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta à Relação de Apenados no site www.tce.sp.gov.br em nome da empresa licitante Matriz/Filial. Se a consulta for positiva, nos



termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 51 do TCE/SP, a licitante apenado será inabilitado do certame, pois trata-se de condição de participação, conforme item 2.3 deste Edital.

5.7 – Será considerado inabilitado o proponente que deixar de cumprir as exigências elencadas no item 3. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01), não sendo aberto seu ENVELOPE 02 - PROPOSTA, o qual deverá ser devolvido à respectiva licitante, devidamente fechado como fora apresentado, sendo mencionado em ata o motivo de sua inabilitação, respeitando-se, contudo, o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

5.8 – O ENVELOPE 02 - PROPOSTA das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo dia e local, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, Inciso I, alínea “a” e parágrafo 6º da Lei Federal nº 8666/93. Em não ocorrendo a renúncia, a nova data para abertura será devidamente comunicada às proponentes, respeitados os prazos legais para apresentação de recursos.

5.9 – Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser retomada no mesmo dia, o resultado será posteriormente levado ao conhecimento de todos os participantes, bem como a nova data de abertura do ENVELOPE 02 - PROPOSTA.

5.10 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou que apresentem preço total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor igual à zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado.

5.11 – Será declarada vencedora a proposta cuja soma do valor unitário das inscrições seja a menor entre os participantes do certame.

5.12 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de classificação dar-se-á conforme disposto no § 2º, do art. 45 da Lei nº 8666/93.

5.13 – A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, vedada a apresentação de documento novo ou complementar, sendo facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo com fulcro no art. 43, § 3º da Lei nº 8666/93.

5.14 – No julgamento das propostas, onde a defesa do interesse público será o princípio básico, a Comissão de Licitações considerará o que dispõe o artigo 45, § 1º, Inciso I da Lei nº 8666/93, quando será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do item 1. DO OBJETO, e ofertar menor preço.

5.15 – Não poderá haver desistência da proposta apresentada, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital e da legislação aplicável.

5.16 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta na sede do PORTOPREV e no endereço eletrônico www.portoprevportofeliz.com.br.

6. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

6.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



6.2 – Eventual interposição de recurso deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações, protocolada no PORTOPREV, situado na Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110, Residencial Rafael Alcalá – Porto Feliz/SP, em horário de expediente (das 9h00min às 16h00min).

6.2.1 - Admite-se recurso por intermédio de e-mail (portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à confirmação do seu recebimento por um dos membros da Comissão de Licitações, bem como pela protocolização do original no PORTOPREV no endereço citado, e respeitado o prazo constante no item 6.1.

6.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4 – Decorrido o prazo legal de 02 (dois) dias úteis sem interposição de recurso, ou após decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a validade dos atos praticados, o resultado deste processo será submetido à homologação e adjudicação pela superintendência do PORTOPREV, que somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público que decorra de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7. DA CONTRATAÇÃO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 – Será obrigatório termo contratual, o qual será parte integrante esta Carta Convite, devendo ser assinado pela licitante vencedora no prazo de até 5 (cinco) dias, após a convocação.

7.2 – Diante de eventual recusa da adjudicatária em assinar o termo contratual, a administração utilizará o disposto no art. 64, § 2º, da Lei nº 8666/93.

7.3 – Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta.

7.4 – É expressamente vedada a subcontratação ou a sub-rogação.

7.5 – A empresa contratada se obriga a manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

7.6 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos valores recolhidos, relativos aos pagamentos das taxas de inscrições feitas pelos próprios candidatos, observando-se os valores estabelecidos na proposta apresentada pela contratada, de acordo com o cargo pleiteado.

7.7 – O PORTOPREV não investirá **nenhum recurso financeiro** em decorrência da contratação originada pela presente licitação.

7.8 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gerente de contrato a ser designado no ato de sua assinatura, bem como pela Comissão de Concursos Públicos do PORTOPREV de Porto Feliz.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 – O pagamento à contratada dar-se-á pelo valor arrecadado dos candidatos pelo pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o cargo pleiteado.



8.2 – Caberá à Contratada efetuar as inscrições para o concurso público e proceder ao recolhimento das taxas; tais taxas deverão ser recolhidas **em conta corrente indicada pelo PORTOPREV**, mediante o pagamento de guia própria, a ser emitida pela licitante vencedora.

8.3 – O valor total depositado na conta será repassado à Contratada a título de ressarcimento dos valores dispendidos pela realização dos serviços contratados, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais taxas e honorários bancários, sendo pago pelo PORTOPREV em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:

8.3.1 – 1ª (primeira) parcela, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor depositado, a ser efetuado em até 05 (cinco) dias após o término das inscrições;

8.3.2 – 2ª (segunda) parcela, equivalente ao restante depositado, a ser efetuado em até 05 (cinco) dias após o encerramento do concurso (após a homologação dos resultados).

8.4 – A autorização para o início da prestação dos serviços ocorrerá a partir do momento em que a licitante vencedora receber a Ordem de Serviço.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.1 – O objeto licitado deverá ser cumprido em até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo PORTOPREV, observadas as quantidades e critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 – A empresa licitante vencedora ficará obrigada a refazer, às suas expensas, a etapa dos serviços que vier a ser recusada pelo PORTOPREV, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação, conforme artigo 73, II alínea “a” da Lei nº 8666/93.

9.3 – Todas as ferramentas, equipamentos, inclusive EPI’s, veículos ou qualquer outro tipo de objeto ou material necessário para a execução dos serviços, bem como os fiscais da prova, são de responsabilidade da licitante vencedora.

9.4 – O prazo de início dos serviços e da conclusão do concurso deverá obedecer ao contido no item 1.2 do edital.

9.5 – Caso seja concedida autorização para alteração do prazo de execução dos serviços, a mesma será considerada apenas para efeito de aplicação de penalidades, não tendo efeito para o cálculo de reajuste.

9.6 – O PORTOPREV poderá descontar dos pagamentos das faturas importâncias que a qualquer título lhe sejam devidas pelo fornecedor por força do pedido de fornecimento oriundo desta Carta Convite.

9.7 – Entende-se por entrega dos serviços a efetiva aceitação do mesmo pelo PORTOPREV.

10. DAS PENALIDADES:

10.1 – Com base no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as sanções legais a saber:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 – A multa prevista na alínea “b” será de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso da não entrega total do objeto licitado. Observar-se-á: quanto ao não adimplemento do restante da obrigação, incidirá multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada de forma proporcional à parte não entregue.

10.3 – O não cumprimento dos prazos de atendimento sujeitará o fornecedor à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor dos serviços em atraso, até os limites de 10% (dez por cento) do valor da parcela que se refere e 5% (cinco por cento) do valor global remanescente do fornecimento.

10.4 – Excedido qualquer um dos limites acima, o fornecimento será cancelado e o fornecedor excluído do Cadastro de Fornecedores do PORTOPREV, sem prejuízo de eventuais sanções legais e sem renúncia, por parte do mesmo, das providências judiciais cabíveis.

10.5 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face do Contratante.

10.6 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

10.7 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora) constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

10.8 – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

10.9 – A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação.

10.10 – O atraso de pagamento sujeitará ao contratante à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor da fatura a que se refere até os limites de 10% (dez por cento).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

11.2 – Os empregados e prepostos da empresa licitante contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época própria.

11.3 – Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terá direito de fazer questionamentos, prestar esclarecimentos, rubricar documentos e consignar recursos o representante da licitante que estiver devidamente credenciado, conforme subitem 2.5.



11.4 – Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados no quadro de editais do PORTOPREV, sito à Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110 – Rafael Alcalá, Porto Feliz, Estado de São Paulo.

11.5 – As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço eletrônico do PORTOPREV portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br, sendo que quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do PORTOPREV, inclusive membros da Comissão de Licitações, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Proponentes.

11.6 – Eventuais esclarecimentos decorrentes desta licitação serão comunicados formalmente a todas as licitantes que enviarem o protocolo de entrega de recebimento desta Carta Convite.

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

11.8 – Serão observadas pela Comissão todas as súmulas e determinações do TCESP que forem aplicáveis ao certame.

11.9 – Os casos omissos na presente Carta Convite serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações até o término da fase de julgamento.

11.10 – O foro para dirimir as questões oriundas da presente Licitação é o da Comarca de Porto Feliz.

12. DOS ANEXOS:

12.1 – Fazem parte integrante do presente, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

- A) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- B) ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;
- C) ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- D) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- E) ANEXO V – PROPOSTA COMERCIAL;
- F) ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- G) ANEXO VII – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES;
- H) ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL;
- I) ANEXO IX – CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS.

Porto Feliz/SP, 08 de dezembro de 2023.

Daniela Regina Rodrigues Pires
Superintendente



A T E N Ç Ã O:

(favor devolver preenchido, carimbado e assinado, independente da participação)

Informações:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110 – Rafael Alcalá - Porto Feliz / SP - CEP nº 18.546-238 Comissão Permanente de Licitações: 2ª às 6ª f - das 9h00min às 16h00min. Informações: Fone: (15) 3261-6725 - Fone: (15) 3262-4296 E-mail: portoprevlicitacao@portofeliz.sp.gov.br
--

PROTOCOLO DE ENTREGA

CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023

DECLARO ter recebido nesta data, uma cópia da Carta Convite, conforme especificado acima, onde constam: *número do processo, número da Carta Convite, objeto licitado, hora, dia e local* para entrega e abertura dos envelopes (Habilitação e Proposta) e demais disposições necessárias à licitação. **DECLARO** ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em especial e subsidiariamente no que se refere o Art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/06, no caso de enquadramento de Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE: _____

UF: _____

FONE: () _____

FAX: () _____

E-MAIL: _____

_____/_____/_____
data do recebimento

carimbo e assinatura

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023**1. OBJETIVO**

1.1. Destina-se à escolha do melhor proponente à realização de concurso público para provimento de cargos e funções do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Adequação do quadro de pessoal do INSTITUTO, visando prover o atendimento de toda demanda que lhe é apresentada, com eficácia e eficiência.

3. DO OBJETO

3.1. Prestação de serviços especializados de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - PORTOPREV, por meio de provas teóricas, contemplando **todas** as etapas da execução do concurso público como: a elaboração dos editais; realização das inscrições; convocação para as provas; preparação, impressão, empacotamento, coordenação, aplicação e correção das provas; resposta a eventuais recursos, elaboração da lista de classificação final dos candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, observando ainda toda a legislação vigente e os interesses do PORTOPREV.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Designar equipe para realizar reunião presencial com a Comissão de Concursos a fim de organizar a elaboração do concurso público;

4.2. Elaborar o Cronograma Geral com previsão de prazos;

4.3. Elaborar programa de estudos (conteúdo programático), para todos os cargos e funções do concurso público;

4.4. Elaborar e publicar todos os editais, documentos e anexos necessários a realização de todas as etapas do certame;

4.5. Providenciar as inscrições, bem como confeccionar as guias de recolhimento ou boleto;

4.6. Realizar a confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;

4.7. Elaborar respostas a eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

4.8. Elaborar relatório final contendo todos os atos do concurso público, bem como exemplares de publicações para homologação;

4.9. Deverão ainda ser observados os seguintes procedimentos pela Contratada:

4.9.1. Todas as etapas do certame, incluindo inscrições, elaboração e aplicação de provas, deverão considerar eventual participação de portadores de deficiência, nos termos de Decreto Federal nº 3.298, de 23/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Decreto Federal nº 9.508/2018;

4.9.2. Deverá ser apresentado ao PORTOPREV relatório com todos os candidatos participantes do concurso com suas respectivas notas;

4.9.3. Deverá ser observada rigorosamente a legislação aplicável à matéria, inclusive municipal.

5. DOS EDITAIS E DAS PUBLICAÇÕES

5.1. Caberá à Contratada todas as despesas e responsabilidade pela elaboração e publicação de todos os editais, documentos e anexos necessários à realização de todas as etapas do certame, podendo o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz designar servidor

Fls.13/32



para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

5.2. O elenco dos editais é o seguinte:

- a) Edital de Abertura das inscrições com cronograma de previsão de prazos, incluídos prazo para solicitação e deferimento de gratuidade das inscrições;
- b) Edital das inscrições deferidas e indeferidas;
- c) Edital de convocação para as provas objetivas;
- d) Edital de divulgação dos gabaritos;
- e) Edital do resultado das provas objetivas;
- f) Edital do resultado final, contendo o rol de aprovados por ordem de classificação, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e sua média final, observado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos para aprovação.

5.3. Devem constar do edital de abertura de inscrições as seguintes informações:

5.3.1. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato, eliminará o mesmo do certame, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

5.3.2. É de inteira e intransferível responsabilidade do candidato manter-se informado a respeito da abertura de editais, comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente concurso que serão publicados no site oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Porto Feliz/ SP, bem como no da empresa vencedora da presente licitação;

5.3.3. Por ocasião da convocação, que antecede a admissão, os candidatos classificados deverão apresentar ao PORTOPREV documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento do cargo e que deram condições de inscrição, conforme estabelecido em edital e documento de identidade original com foto, não sendo permitido o adiamento da contratação;

5.3.4. O período de validade estabelecido para o concurso público não gera para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com sua classificação no concurso;

5.3.5. O candidato aprovado em todas as fases e nomeado estará sujeito ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, bem como as presentes instruções do edital;

5.3.6. Os cargos públicos do concurso público serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 135, de 04 de abril de 2012 e suas alterações, bem como Lei complementar nº 170, de 08 de junho de 2015 e suas alterações.

5.4. Deverá constar também do Edital de Abertura do Concurso Público:

5.4.1. Requisitos básicos para a nomeação e posse em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 135, de 04 de abril de 2012;

5.4.2. Datas e horários nos quais as inscrições poderão ser efetuadas;

5.4.3. Definição de data e horário de aplicação das provas, ouvido o Contratante no que tange à definição de local e data;

5.4.4. Documentos para a realização da inscrição;

5.4.5. Cronograma geral das etapas do Concurso Público.

5.5. A responsabilidade e todas as custas pelas publicações ocorrerão por conta da Contratada.



5.6. As publicações resumidas dos Editais devem ser realizadas na imprensa oficial (Gazeta SP), e as publicações completas dos Editais devem ser realizadas no site oficial do PORTOPREV (www.portoprevportofeliz.com.br) e no site oficial da empresa contratada.

5.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados para análise e aprovação da Comissão de concursos, impreterivelmente até a quarta-feira da semana em que for necessária realizar alguma publicação.

5.8. A divulgação do concurso será de responsabilidade da empresa contratada, bem como as despesas com elaboração de cartazes, folder e outros necessários à ampla publicidade.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições correrão por conta da CONTRATADA e poderão ser feitas exclusivamente pela internet, no site da Contratada.

6.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pela digitação de todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados, gerando assim cadastro dos candidatos inscritos no concurso.

6.3. Deverão ser observadas nas inscrições:

- a) Inscrições para Pessoas com deficiência física;
- b) Inscrições para afrodescendente e indígenas, em atendimento à Lei Municipal nº 4.993/2011;
- c) Isenção para pessoas transplantadas e doadores, conforme Lei Municipal nº 5.599/2018;
- d) Isenção nos termos da Lei Municipal nº 5.663/2019.

6.4. A contratada deverá providenciar as inscrições, bem como a confecção de guias de recolhimento, que deverá ser por meio de boleto com código de barras (conforme item 13.2 deste termo).

6.5. Nos boletos deverão constar o valor da inscrição, vencimento, cargo pretendido, nome do candidato, e todas as informações suficientes para controle das inscrições e acompanhamento dos pagamentos realizados.

6.6. A empresa deverá disponibilizar telefone, e-mail de contato e suporte on-line para atendimento aos candidatos.

6.7. A empresa contratada deverá disponibilizar o número de inscrições realizadas, com seus respectivos cargos.

6.8. As fichas de inscrição dos candidatos serão de responsabilidade da licitante vencedora que as custodiará, providenciará a digitação, confrontação e, após a depuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhadas ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP os seguintes relatórios:

- 6.8.1. Relatório geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via em arquivo pdf e uma encadernada);
- 6.8.2. Relatório de distribuição dos candidatos por colégio e salas (uma via em arquivo pdf e uma encadernada);
- 6.8.3. Estatísticas dos candidatos inscritos.

6.9. A empresa contratada responsabilizar-se-á por quaisquer intercorrências concernentes aos procedimentos de inscrição, razão pela qual deverá ser adotado rigoroso controle, considerando-se a necessária segurança na manipulação e armazenamento de dados dos candidatos.

7. DAS PROVAS

7.1. O concurso público será realizado por meio de provas teóricas que serão aplicadas no município de Porto Feliz/SP em dia, hora e local a serem definidos.

7.2. O local para aplicação das provas será encargo do Contratante.



7.3 As provas deverão ser aplicadas em um único dia e distribuídas nos períodos da manhã e tarde, possibilitando ao candidato que tenha interesse em se inscrever para mais de um cargo, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas no mesmo horário.

7.4. As provas deverão ter, no mínimo, o seguinte número de questões por nível de escolaridade:

7.4.1. ENSIMO MÉDIO: mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo: língua portuguesa, matemática, raciocínio lógico quantitativo, conhecimentos gerais e atualidades, informática e conhecimentos específicos/legislação da área do respectivo cargo;

7.4.2. ENSINO SUPERIOR: mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo: língua portuguesa, matemática, raciocínio lógico quantitativo, conhecimentos gerais e atualidades, informática e conhecimentos específicos/legislação da área do respectivo cargo.

7.5. Para elaboração das provas, a Contratada deverá seguir as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questão e o grau de dificuldade, visando à obtenção de um instrumento de seleção equilibrado, contratando às suas expensas, se for o caso, bancas examinadoras composta por docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada prova.

7.6. Na bibliografia não deverão constar livros que não são mais publicados.

7.7. Deverá ser elaborada uma prova específica para cada cargo.

7.8. As provas deverão ser elaboradas com questões inéditas e nunca utilizadas em concursos anteriores.

7.9. A correção das provas deverá ser realizada, preferencialmente, por meio de equipamento de leitura óptica ou por outro meio equivalente.

7.10. A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos vistas de prova.

7.11. A Contratada deverá se responsabilizar pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Deverá ainda garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em local isolado e controlado.

7.12. Deverá a Contratada adotar procedimentos que objetivem atender aos portadores de deficiência, providenciando provas especiais quando constatada a necessidade.

7.13. O sigilo das provas deverá ser garantido pela empresa contratada, e a mesma será ainda responsável pelo transporte dos cadernos de questões, das folhas de respostas e todo material de suporte para aplicação das provas.

7.14. A empresa contratada deverá realizar, às suas expensas, contratação e treinamento de pessoal necessário à aplicação das provas, tais como coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes e outros que se façam necessários, orientando-os em relação aos procedimentos e normas aplicáveis.

7.15. Fornecer papel rascunho para que os candidatos marquem suas respostas.

7.16. A empresa deverá disponibilizar aos candidatos o caderno de questões, seja logo após as provas ou posteriormente, por outro meio de divulgação.

8. DOS RECURSOS

8.1. As repostas aos recursos interpostos pelos candidatos, em qualquer fase do processo de seleção, ficarão a cargo da empresa contratada.

8.1.1. Para tanto, deverá a empresa contratada disponibilizar canais de comunicação adequado aos candidatos.

8.2. O prazo para interposição de recurso para cada fase do processo de seleção será definido no edital de abertura do concurso público a ser elaborado pela empresa contratada.



9. DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Da lista de classificação geral também devem constar os candidatos aprovados e inscritos como pessoas com deficiência, assim como os inscritos como afrodescendentes ou indígenas (Lei Municipal nº 4.993/2011).

9.2. Além de constarem da lista de classificação geral, os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e os afrodescendentes ou indígenas devem ser classificados em listas distintas.

9.3. Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com as necessidades do serviço público, conforme disposto em edital, atendendo aos prazos legais e à validade do concurso público ou processo seletivo.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Os critérios de desempate a serem aplicados são:

- a) Idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior pontuação nas questões de Informática;
- e) Maior pontuação nas questões de Legislação Específica, quando houver;
- f) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2. Persistindo ainda o empate, deverá ser processado sorteio público para definição da ordem de classificação.

11. DAS ESTATÍSTICAS DE INSCRITOS NOS ÚLTIMOS CONCURSOS PÚBLICOS

11.1. Os concursos públicos realizados anteriormente pelo PORTOPREV tiveram os seguintes números de inscritos:

Nível	Cargos	Concursos		
		01/2009	01/2012	01/2019
Fundamental	Auxiliar Operacional	58	14	-
Ensino Médio	Agente Administrativo	188	119	476
Ensino Superior	Procurador	-	13	-
	Contador	19	-	-
	Analista Previdenciário	-	-	152
	Tesoureiro	-	-	-
	Totais	265	146	628

12. VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O presente concurso terá validade de 02 anos, contados da data da homologação, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei Complementar nº 135/2015, artigo 28.

13. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

13.1. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP nada pagará à contratada, pois está será remunerada pelo valor recolhido correspondentemente às taxas de inscrição dos candidatos (descontado o valor do boleto), cujo numerário será repassado pelo PORTOPREV em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:



13.1.1. A primeira parcela será equivalente à 50% (cinquenta por cento) do valor depositado, a ser efetuado no final das inscrições, mediante apresentação de Nota Fiscal;

13.1.2. A segunda parcela será equivalente ao restante depositado, a ser efetuado no encerramento do concurso – após a sua homologação, mediante apresentação de Nota fiscal.

13.2. A empresa contratada deverá utilizar o convênio de arrecadação específico firmado pelo PORTOPREV com o Banco do Brasil S.A., de forma a viabilizar que os créditos advindos do pagamento dos boletos gerados tenham como destino a conta específica da Autarquia. As despesas da utilização desse convênio, relativas às tarifas bancárias concernentes à liquidação de boleto na ordem de R\$ 1,98 (um real e noventa e oito centavos) por inscrição, serão abatidas do valor a ser repassado à empresa contratada a título de ressarcimento das despesas tarifárias, devendo ser considerados tais parâmetros no custo final da Contratada. Não será cobrado pelo Banco do Brasil S.A., nas emissões dos boletos, a tarifa de registro digital.

13.3. Nos preços propostos pela Contratada deverão estar computados todos os custos, despesas, encargos diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

13.4. O preço a ser cobrado de cada candidato poderá ter os valores escalonados, de acordo com o nível escolar exigido para o provimento dos cargos, sendo considerada vencedora a proposta cuja soma do valor unitário das inscrições seja o menor entre os participantes deste certame.

14. DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

14.1. Abaixo seguem os cargos para os quais será realizado o Concurso Público, relacionados em: salário inicial, quantidade de vagas ofertadas, nível de escolaridade, carga horária e descrição das atribuições funcionais.

Cargo	Salário Inicial	Vagas	Escolaridade/ Pré - requisito	Carga Horária	
<i>Agente Administrativo</i>	<i>R\$ 2.398,24</i>	<i>C.R.*</i>	<i>Ensino Médio Completo</i>	<i>40h semanais</i>	<i>Ref. 11</i>
<p>Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade atendendo às exigências das rotinas ou minutas; Atender telefonemas, anotando ou transmitindo recados, receber e transmite fax; Atender as pessoas que procuram a unidade prestando as informações desejadas, ou verificando suas necessidades para encaminhá-las; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade de acordo com as técnicas definidas para facilitar sua localização; Efetuar controles e conferências de requisições de material de consumo, férias, contábil, notas fiscais, gastos de combustível e outros afins, documentos pessoais dos funcionários e todo tipo de controle necessário para o cumprimento de suas tarefas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas apropriadas, de acordo com a necessidade de sua área; Elaborar relatórios mensais de acordo com a necessidade de sua área; Providenciar documentação e material necessário para assegurar o fluxo de trabalho da área; Executar outras tarefas correlatas.</p>					

Cargo	Salário Inicial	Vagas	Escolaridade/ Pré - requisito	Carga Horária	
<i>Contador</i>	<i>R\$ 5.038,45</i>	<i>C.R.*</i>	<i>Nível Superior completo em Ciências Contábeis</i>	<i>40h semanais</i>	<i>Ref. 24</i>
<p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; Verificar a escrituração de livros bem como todos os conjuntos de organização contábil e levantamentos de demonstrações contábeis; Controlar a execução de recursos orçamentários e extraorçamentários; Elaborar estudos e previsões de natureza econômico-financeira; Orientar quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para as apropriações devidas; Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos</p>					



contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico e financeira; Realizar cálculos de reavaliação de ativos e depreciações; Prestar orientação técnica às demais áreas quanto à legislação em vigor.

Cargo	Salário Inicial	Vagas	Escolaridade/ Pré - requisito	Carga Horária	
<i>Tesoureiro</i>	<i>R\$ 2.724,48</i>	<i>01</i>	<i>Nível Superior, com habilitação em Administração ou Ciências Contábeis</i>	<i>40h semanais</i>	<i>Ref. 16</i>

Desempenhar as atribuições de execução de atividades de rotinas de ordem administrativa e financeira atinentes a recebimento de receitas, guarda, pagamento e qualquer outro tipo de movimentação de dinheiro e outros valores, inclusive o controle de aplicações financeiras; Conferir, emitir e lançar cheques e demais procedimentos de pagamento efetuados, fechar o caixa diariamente, recolhendo o valor diário auferido procedendo seu encaminhamento à instituição financeira; Operar sistemas de tesouraria e registro do fluxo de valores movimentados; Elaborar relatórios periódicos da movimentação financeira e do fluxo de caixa e outras atividades relacionadas ao setor de tesouraria; Auxiliar na elaboração de processos de prestação de contas mediante solicitação do Tribunal de Contas; Executar outras tarefas correlatas.

**C.R.: Cadastro Reserva*

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Contratada deverá providenciar todos os impressos e materiais necessários à divulgação do processo de seleção e para a aplicação das provas, tais como identificação das salas, crachá para fiscais/coordenadores, lista de candidatos por sala; formulário para correção de dados cadastrais, folhas de resposta pré-identificadas e lista de presença por sala contendo a assinatura do candidato.

15.2. A Contratada deverá dispor de assessoria jurídica, no caso de decorrerem demandas judiciais propostas contra o Contratante, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para a defesa deste.

15.3. Após a finalização do certame, todo o material publicado deve ser enviado à Comissão de Concurso Público juntamente com todos os documentos pertinentes ao certame em meio digital e de forma impressa encadernada.

15.4. A Contratada deverá enviar ao Contratante a base de dados dos candidatos aprovados no certame.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES
CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023

Nº Vagas	Cargo	Vagas	CH	Vencimentos Iniciais	Requisitos
CR	Contador	CR	40	R\$ 5.038,45	Nível Superior completo em Ciências Contábeis.
CR	Agente Administrativo	CR	40	R\$ 2.398,24	Ensino Médio completo
01	Tesoureiro	01	40	R\$ 2.724,48	Nível Superior, com habilitação em Administração ou Ciências Contábeis

Vagas, Carga Horária Semanal (CH), Cadastro Reserva (CR), Vencimentos Iniciais e Requisitos

Nº Vagas	Cargo	Atribuições
CR	Contador	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; Verificar a escrituração de livros, bem como todos os conjuntos de organização contábil e levantamentos de demonstrações contábeis; Controlar a execução de recursos orçamentários e extraorçamentários; Elaborar estudos e previsões de natureza econômico-financeira; Orientar quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para as apropriações devidas; Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico e financeira; Realizar cálculos de reavaliação de ativos e depreciações; Prestar orientação técnica às demais áreas quanto à legislação em vigor.
CR	Agente Administrativo	Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade atendendo às exigências das rotinas ou minutas; Atender telefonemas, anotando ou transmitindo recados, receber e transmitir fax; Atender as pessoas que procuram a unidade prestando as informações desejadas, ou verificando suas necessidades para encaminhá-las; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade de acordo com as técnicas definidas para facilitar sua localização; Efetuar controles e conferências de requisições de material de consumo, férias, contábil, notas fiscais, gastos de combustível e outros afins, documentos pessoais dos funcionários e todo tipo de controle necessário para o cumprimento de suas tarefas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas apropriadas, de acordo com a necessidade de sua área; Elaborar relatórios mensais de acordo com a necessidade de sua área; Providenciar documentação e material necessário para assegurar o fluxo de trabalho da área; Executar outras tarefas correlatas.
01	Tesoureiro	Desempenhar as atribuições de execução de atividades de rotinas de ordem administrativa e financeira atinentes a recebimento de receitas, guarda, pagamento e qualquer outro tipo de movimentação de dinheiro e outros valores, inclusive o controle de aplicações financeiras; Conferir, emitir e lançar cheques e demais procedimentos de pagamento efetuados, fechar o caixa diariamente, recolhendo o valor diário auferido procedendo seu encaminhamento à instituição financeira; Operar sistemas de tesouraria e registro do fluxo de valores movimentados; Elaborar relatórios periódicos da movimentação financeira e do fluxo de caixa e outras atividades relacionadas ao setor de tesouraria; Auxiliar na elaboração de processos de prestação de contas mediante solicitação do Tribunal de Contas; Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2023
CARTA CONVITE Nº 01/2023 – PROCESSO Nº 71/2023****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Pelo presente contrato de prestação de serviços que entre si celebram de um lado, como **CONTRATANTE** o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ – PORTOPREV**, com sede neste município, na Rua Lídia Maria Potel Antunes, nº 110, Rafael Alcalá, inscrito no CNPJ sob o nº 07.381.646/0001-05, neste ato representado por sua Superintendente Daniela Regina Rodrigues Pires, RG nº 24.753.370-1 e CPF nº 149.792.158-90, e do outro lado como **CONTRATADA**, a empresa **xxxxxxxxxxxx**, cadastrada no CNPJ sob o nº **xxxxxxxxxxxx**, com sede na Rua **xxxxxxxx**, no município de **xxxxxx**, Estado de **xxxxx**, CEP **xxxxx**, neste ato representada por **xxxxxxxx**, portador do documento de identidade RG nº **xxxxxxx** e inscrito no CPF sob nº **xxxxxxxx**, têm justo e contratado o que segue, mediante as cláusulas e condições ora estabelecidas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO/QUANTIDADE

1.1 – Prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP composto por Prova Teórica.

1.2 – Os serviços deverão ser prestados em estrita observância ao Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DO PRAZO

2.1 - Os serviços de elaboração do concurso público serão executados na sede da CONTRATADA e as provas serão aplicadas no município de Porto Feliz/SP;

2.4 – A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço; o prazo para conclusão dos serviços será de 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 – São partes integrantes deste contrato para fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos: Edital da Carta Convite nº 01/2023, Processo nº 71/2023, Termo de Referência, Proposta Comercial, Termo de Ciência e Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal e Cadastro dos Responsáveis.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – A remuneração da CONTRATADA dar-se-á pelo valor arrecadado dos candidatos pelo pagamento da taxa de inscrição;

4.2 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ xx,xx (xxxxxxx) para os cargos de nível médio e de R\$ xx,xxx (xxxxx) para o cargo de nível superior;

4.3 – O CONTRATANTE nada pagará à Contratada, pois esta será remunerada pelo valor recolhido correspondente à totalidade das taxas de inscrição dos candidatos (descontado o valor dos boletos), cujo numerário será repassado pelo PORTOPREV em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:

4.3.1 – 1ª (primeira) parcela equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor depositado, a ser efetuado em até 05 (cinco) dias após o final das inscrições;

4.3.2 – 2ª (segunda) parcela equivalente ao restante depositado, a ser efetuado em até 05 (cinco) dias após encerramento do concurso (após sua homologação).

4.4 – O valor dos repasses será líquido de despesas bancárias.

4.5 – Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente em nome da Contratada.



5 – CLÁUSULA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

5.1 – DO CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar, supervisionar e colaborar com os trabalhos da Contratada por meio da Comissão de Concursos, devidamente designada;
- b) Fornecer à Contratada as informações necessárias para a realização do concurso;
- c) Escolher e providenciar local para a realização das provas e eventuais postos de inscrições;
- d) Informar a CONTRATADA de quaisquer deficiências ocorridas na prestação dos serviços;
- e) Proceder aos pagamentos de acordo com a Cláusula Quarta do presente contrato;
- f) Responsabilizar-se pelas publicações na imprensa oficial (Gazeta SP).

5.2 – DA CONTRATADA:

- a) Efetuar a prestação de serviços objeto deste contrato, nos quantitativos, locais e especificações constantes do presente contrato e no Anexo I – Termo de Referência e em estrita observância à legislação em vigor;
- b) Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, de transportes e outras dos seus empregados ou prepostos;
- c) Encaminhar ao CONTRATANTE as publicações que deverão ser realizadas na imprensa oficial;
- d) Informar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, do andamento da execução dos serviços;
- e) Permitir ao CONTRATANTE ou prepostos credenciados a fiscalização do serviço que está sendo prestado;
- f) Responder por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em virtude da má execução dos serviços, decorrente de dolo ou culpa, quer pelo descumprimento das cláusulas estabelecidas neste Contrato, quer por ato comissivo ou omissivo de seus empregados ou prepostos, respondendo legalmente na pessoa de seu representante;
- g) 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;
- h) Observar todas as atribuições constantes no Edital da Carta Convite nº 01/2023 e Termo de Referência – Anexo I.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1 – A Contratada é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações e/ou omissões praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, não tendo o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz/SP nenhuma responsabilidade nesse aspecto.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

7.1 – O presente contrato sujeitar-se-á às disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Em eventual pedido de realinhamento de preços, a Contratada deverá demonstrar cabalmente o evento que causou o desequilíbrio na equação financeira do contrato, e que o seu cumprimento nas bases iniciais representaria prejuízo. Tal prova far-se-á documentalmente e com base nela caberá a Administração formar o seu juízo de convicção, desde que a majoração no custo seja de fato imprevisível na ocasião da apresentação das propostas (não serão aceitas meras declarações, orçamentos ou notas fiscais).

9 – CLÁUSULA NONA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

9.1 – No interesse do CONTRATANTE, o objeto do contrato poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no Art. 65 §1º da Lei n.º 8.666/93.

**10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10.1 – O presente contrato vigorará por 120 (cento e vinte) dias, ficando ressalvado o direito de rescisão na ocorrência de descumprimento de qualquer de suas cláusulas pela CONTRATADA, bem como a interrupção do objeto licitado pelo CONTRATANTE. Nesse período, os valores serão fixos e irrevogáveis, de acordo com § 1º do Art. 2º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

10.2 – O prazo de que trata o subitem 10.1 poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme preceitua o Artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

10.3 – Em caso de prorrogação contratual, os valores contratualmente estabelecidos poderão ser reajustados no ato do aditamento.

10.4 – O reajuste será efetuado com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos doze meses.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Aplicar-se-á o disposto no Art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato. A Administração, garantida a prévia defesa, aplicará à Contratada as sanções legais, a saber:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2 – A multa prevista na alínea “b” será de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso da não entrega total do objeto. Observar-se-á: quanto ao não adimplemento do restante da obrigação, incidirá multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada de forma proporcional à parte não entregue.

11.3 – O não cumprimento dos prazos de atendimento sujeitará o fornecedor à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor dos serviços em atraso, até os limites de 10% (dez por cento) do valor da parcela que se refere e 5% (cinco por cento) do valor global remanescente do fornecimento.

11.4 – Excedido qualquer um dos limites acima, o fornecimento será cancelado e o fornecedor excluído do Cadastro de Fornecedores do PORTOPREV, sem prejuízo de eventuais sanções legais e sem renúncia, por parte do mesmo, das providências judiciais cabíveis.

11.5 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face do CONTRATANTE.

11.6 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE.

11.7 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

11.8 – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

11.9 – A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação;

11.10 – O atraso de pagamento sujeitará ao CONTRATANTE à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor da fatura a que se refere até os limites de 10% (dez por cento).

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos valores recolhidos, relativos aos pagamentos das taxas de inscrições feitas pelos próprios candidatos, observando-se os valores estabelecidos na proposta apresentada pela Contratada, de acordo com o cargo pleiteado.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, autoriza desde já o CONTRATANTE a rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

13.2 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação que rege a licitação/compras.

13.3 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

13.4 – A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

13.5 – No caso de rescisão contratual, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos do PORTOPREV previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar. Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 – As alterações que a juízo do CONTRATANTE venham a se tornar necessárias para melhor execução dos serviços contratados, em nada alterarão as obrigações da CONTRATADA estabelecidas neste contrato. Qualquer alteração, quando necessária, somente será executada com anuência expressa do CONTRATANTE e mediante elaboração de Termo Aditivo Contratual.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, cujos preceitos serão utilizados para dirimir quaisquer omissões e ou dúvidas advindas do presente instrumento.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 – O presente ajuste é celebrado em decorrência da Carta Convite nº 01/2023, conforme Lei n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores, conforme parecer pelo exarado departamento jurídico do CONTRATANTE, de acordo com o Art. 38, parágrafo único do mesmo Diploma Legal.

16.2 – O regime de execução é de empreitada por preço global.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Deverão estar inclusos na proposta os seguintes serviços:

- a) Despesas bancárias com emissão de boletos;
- b) Recrutamento e treinamento de coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes etc.;
- c) A contratação de que trata o item supra não gerará vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época própria.

18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Porto Feliz/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou impasses oriundos deste contrato. E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor.



Porto Feliz, xx de xxxxx de 202x.

DANIELA REGINA RODRIGUES PIRES
SUPERINTENDENTE

XXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____

Nome: _____ Nome: _____

RG: _____ RG: _____



(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023
(modelo orientativo)

(Nome/Razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr; (a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, ser _____(microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar de procedimento licitatório do Convite nº 01/2023, realizado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - PORTOPREV.

(Local e data), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG _____

Obs.: apresentar a declaração Fora dos Envelopes (Habilitação/Proposta), conforme item 2.2.1 do edital.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, caracteriza crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL
CONVITE nº 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023
(modelo orientativo)

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO:

CIDADE:..... ESTADO:.....

CNPJ: IE:.....

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

LOTE ÚNICO	Item	Valor da taxa de inscrição	R\$	Valor por extenso
	01	Contador (nível superior) Cadastro Reserva		
	02	Agente Administrativo (nível médio) Cadastro Reserva		
	03	Tesoureiro (nível superior) 01 Vaga		

Valor total da proposta (somatória dos valores unitários de cada cargo): R\$ _____

Valor total por extenso: _____

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

DECLARO que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas na Carta Convite.

DECLARO que os preços apresentados são fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano.

Estou ciente das condições de pagamento, sendo que a remuneração será paga por meio dos valores arrecadados pelos candidatos. e pagos em duas parcelas, conforme item 8 do Edital.

(Local e data), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante: _____

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - PORTOPREV

CONTRATADA: XX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) XXX/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de concurso público.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Porto Feliz, xx de xxxxx de 202x.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

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

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO CONTRANTE:

Nome: Daniela Regina Rodrigues Pires

Cargo: Superintendente

CPF: 149.792.158-90

Assinatura: _____



(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

ANEXO VII – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023

(Nome/Razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr; (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei que:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

(Local e data), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Obs.: apresentar a declaração no Envelope 01 - Habilitação, conforme item 3.1 do edital.

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
CARTA CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023**

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz - PORTOPREV
CNPJ Nº: 07.381.646/0001-05

CONTRATADA: XXXXX
CNPJ Nº: XXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX
DATA DA ASSINATURA: XXX
VIGÊNCIA: XXX
OBJETO: Prestação de serviço de realização de concurso público.

VALOR (R\$): XXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Porto Feliz, xx de xxxxx de 202X.

RESPONSÁVEL:

Daniela Regina Rodrigues Pires
Superintendente
portoprevdiretoria@portofeliz.sp.gov.br

**ANEXO IX – CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS**
CARTA CONVITE nº. 01/2023 - PROCESSO nº 71/2023

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz – PORTOPREV

Nome	DANIELA REGINA RODRIGUES PIRES
Cargo	Superintendente
CPF nº	149.792.158-90
Período de Gestão	de 01/07/2018 até a presente data.

Obs.:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Porto Feliz, xx de xxxxx de 202X.

Daniela Regina Rodrigues Pires
Superintendente
portoprevdiretoria@portofeliz.sp.gov.br