MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS

C.N.P.J.: 01.552.221/0001-35
Rua Eugênio Volpe, n.º 250 - CEP 19.380-000 - Ribeirão dos Índios - Estado de São Paulo
Fone: (18) 3261-6256 - Fax: (18) 3261-6104
E-mail: pmri@ribeiraodosindios.sp.gov.br - Site: ribeiraodosindios.sp.gov.br
VIVA A VIDA SEM DROGAS, DENUNCIE! - Telefone: 190
PLANTÃO 24 HORAS POR DIA - Observação: A DENÚNCIA É ANÔNIMA

P. M. RIB. DOS
FL. N.º 050
COMUL

EDITAL Nº 016/2022

Convite Nº 005/2022
Processo Licitatório nº 024/2022
Data de Abertura: 14/07/2022– Horário: 9:00HRS
Local: Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios.

"EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NOS TERMOS DO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLETAR 147/14".

1. PREÂMBULO

A Fazenda Pública do Município de Ribeirão dos Índios, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº. 01.552.221/0001-35, com sede na Rua Eugênio Volpe, nº. 250, Centro, através do Senhor José Amauri Lenzoni, PREFEITO MUNICIPAL, convida essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, tipo Menor Preço, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e LC 123/06.
O recebimento do envelope contendo a proposta de preço, dar-se-á até as 8:30 horas do **14/07/2022** na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal. A abertura do envelope, contendo a proposta dar-se-á na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal às **9:00 hrs do dia 14/07/2022.**
De acordo com o art. 32, § 1º da Lei 8.666/93 fica dispensada a apresentação dos documentos de habilitação, devendo os mesmos ser apresentados apenas pelo vencedor, ou seja, aquele que propôs menor preço para a contratação em pauta, no ato da assinatura do contrato.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Destina-se a presente carta convite à Contratação de Empresa Especializada para realização e aplicação de processo seletivo, visando a contratação temporária e ou por atendendo as funções/cargos constantes do Termo de referência, compreendendo:

a) Elaboração do processo seletivo, com as regras que o regerão;
b) Realização das inscrições dos candidatos por meio eletrônico (*on-line*), obedecendo a regras contidas no edital do Processo Seletivo;
c) Elaboração das provas objetivas, sendo as mesmas específicas para cada cargo disponibilizado;
d) Aplicação das provas objetivas do Processo Seletivo, no mesmo dia para todos os cargos do Processo Seletivo;
e) Correção das provas, devendo ser fornecido à Prefeitura a relação dos aprovados e eliminados do Processo Seletivo com suas respectivas notas;
f) Resposta aos recursos apresentados pelos candidatos, em todas as fases do Processo Seletivo;
g) Elaboração, aplicação e avaliação das provas práticas, onde couber;

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 051
COMUL

h) Avaliação dos Títulos, onde couber;
i) As provas deverão ser realizadas na cidade de Ribeirão dos Índios-SP, em locais a serem determinados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, em prazo suficiente prévio para bom andamento dos serviços;
j) O valor das inscrições a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser diferenciado por nível de escolaridade;
k) A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser instituída através de Decreto Municipal;
l) O processo seletivo será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão Especial de Processo Seletivo e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
m) O prazo para organização e realização do processo seletivo é de 45(quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;
n) A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
o) Os danos causados direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da Licitante Vencedora;
p) As despesas com deslocamento de pessoal, bem como todas as outra inerentes a realização do Processo Seletivo, em quaisquer de suas fases, para realização do serviço correrão por conta da Contratada, excetuando-se neste caso somente as despesas de publicação dos atos em Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, e, fornecimento de locais, para aplicação das provas;
q) Caberá à Contratada elaborar, de comum acordo com a Comissão Especial de Processo Seletivo Programas e Comunicados pertinentes ao Processo Seletivo;
r) Será de responsabilidade da Contratada, o recolhimento das inscrições, utilizando-se para tanto de instituição bancária, com agências em todo território nacional;
s) Apurado a importância referente às inscrições, logo após o encerramento das inscrições, a Empresa vencedora deverá depositar o valor em conta corrente da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios, descontados os custos com taxas bancárias;
s.1) Os dados para realização do depósito são:
- Banco Caixa Econômica Federal
- Operação 06
- Agência nº. 1363
- Conta nº. 46-5

s.2) Junto com o comprovante de depósito a Contratada deverá enviar a Contratante documentos que comprove a quantidade de candidatos inscritos e, para quais cargos, no intuito de comprovar que o valor depositado está correto.
t) Dos atos concernentes à inscrição no Processo Seletivo, caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da lista indeferindo a inscrição;
u) O dia, hora e locais da realização das provas serão comunicados aos candidatos através de publicação no Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

PREF. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 052
COMUL

v) Às pessoas portadoras de deficiência è assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

2.2. Só poderão participar da presente Licitação pessoa jurídica enquadrada como microempresas/empresas de pequeno porte/micro empreendedor individual do ramo do objeto a ser contratado, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n. 123/06.
2.3. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, de empresa em regime de falência, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração de Ribeirão dos Índios e tenha sido considerada inidônea para contratar e licitar com a Administração Pública em qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal n º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
2.3.1. Empresas que estejam em processo de recuperação judicial, poderão participar, desde que apresentem, junto com os documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
2.4. No caso de empresa que venha ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente a homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato com a empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preço, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

3. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

a) O envelope contendo proposta deverá ser impreterivelmente protocolizado até às 8:30 do dia 14/07/2022, diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura, sito à Rua Eugênio Volpe, nº. 250, Centro;
b) A abertura dos envelopes dar-se-á na mesma data às 9:00 hrs, na sala de reuniões da licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios;
c) O envelope será aberto pela Comissão Municipal de Licitação, no local indicado, data e horário mencionado na alínea "b" deste item;
d) A licitante que protocolizar o envelope após o horário especificado na alínea "a" deste item, não poderá participar do presente certame, tendo seu envelope devolvido, mediante recibo.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

O envelope, contendo as e proposta, deverá ser fechado e, em seu anverso, ser endereçado com letras legíveis, à Comissão Municipal de Licitação, constando à razão social da empresa, CNPJ/MF, endereço e nº da Carta Convite.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, constando número e objeto desta licitação, nome da empresa e seu endereço completo, datilografada ou imprensa em apenas uma via, em um só lado

do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, e assinada por seu representante legal, sob a pena de ser liminarmente rejeitada.

5.2. Deverá Integrar a Proposta:

a) Valor integral da Prestação de Serviço;

b) Condições de pagamento: Conforme Edital;

c) O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação;

d) Nos preços ofertados deverão estar incluídos além do lucro, as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto desta licitação;

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

5.4. A apresentação da proposta pelo presente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas na Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

5.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, no termos do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

5.6. As empresas poderão, durante o processo licitatório, ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de mandato, com a firma reconhecida, anexado no envelope **"Proposta"**, até a data designada para a abertura dos envelopes.

Obs.: A participação da licitante nesta Carta Convite significa a sua plena aceitação de todos os itens do presente instrumento convocatório, ao qual o procedimento é vinculado.

6. DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

A licitante estará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93, estando à disposição de todos os licitantes cópia deste instrumento.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento e a classificação das propostas serão pelo critério de menor valor global, classificando-se em primeiro lugar a proposta formulada de acordo com as exigências deste ato convocatório. Ocorrendo empate, adotar-se-á o critério de desempate por sorteio, em ato público, na forma do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

7.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam às especificações exigidas, contenham preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Municipal de Licitação e daqueles representantes presentes, serão abertos os envelopes "Proposta" das empresas interessadas;

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 054
COMUL

8.1.1. Os representantes das empresas presentes deverão comprovar a representatividade por meio de ***cópia autenticada*** do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (**desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações**), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
8.1.2. Tratando-se de **procurador**, procuração por ***instrumento público ou particular (com firma reconhecida),*** da qual constem poderes específicos para representar a empresa na sessão de abertura dos envelopes, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 8.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
8.2. Havendo recurso, os trabalhos serão suspensos, designando-se nova data reunião da Comissão e declaração do vencedor sendo os envelopes e propostas rubricados pelos presentes e guardados pela comissão de licitações.
8.3. Os membros da comissão poderão suspender os trabalhos a fim de realizar destinada a melhor instruir o processo licitatório;
8.4. O não comparecimento dos licitantes ou seus representantes aos atos públicos relativos a esta licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recurso administrativo de que trata o artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.
8.5. As questões porventura suscitadas durante aos atos públicos desta licitação, serão resolvidas na presença dos licitantes ou seus representantes, ou deixadas para posterior deliberação, a juízo da Comissão.
8.6. Das decisões de classificação das Propostas cabe recurso com efeito suspensivo, dirigido à Comissão Municipal de Licitação, a ser interposto no prazo, conforme dispõe o artigo 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolados no horário do expediente ao público, junto ao Setor de Protocolo no Paço Municipal ou enviadas via *email* para o endereço licitacao@ribeiraodosindios.sp.gov.br. Caso o *email* não seja recebido por problemas técnicos do sistema ou *internet*, esta Prefeitura não possui qualquer responsabilidade.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal.
9.2. A realização do pagamento depende de cumprimento de todas as obrigações previstas neste contrato, especialmente a obrigação prevista na Cláusula 2.1, letra "s".

10. DO CONTRATO

10.1. A licitante vencedora deverá comparecer na Prefeitura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela seção competente para esse fim, apta para a assinatura do respectivo contrato, sob pena de não o fazendo, serem aplicadas as

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 055
COMUL

penalidades previstas em lei, quando a mesma deverá apresentar os seguintes documentos em plena validade:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social (com a ultima alteração ou consolidado com a ultima alteração) em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal, **inclusive débitos previdenciários**;

d) Prova de Regularidade (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa) expedida pela Secretaria da Fazenda **Estadual ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** que será comprovada pela Certidão Negativa de Tributos ou Positiva com Efeitos de Negativa, de tributos municipais da sede do licitante.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, expedida gratuita e eletronicamente ou **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa** em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT no caso de existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, (exigência da Lei 12.440/11).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições. Havendo restrição será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, podendo ser prorrogado a critério da administração.

10.1.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 056
COMUL

10.1.2.3. Havendo alguma restrição na documentação, no momento da assinatura do contrato, será feita a prorrogação do prazo para assinatura do contrato, no intuito de dar cumprimento ao previsto na cláusula 10.1.2.1.

10.1.3 DECLARAÇÕES

a) Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração de Ribeirão dos Índios (ANEXO III).

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo represente legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27/10/99, conforme modelo anexo (ANEXO IV).

10.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA

Certidão de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade para desempenho de atividade genérica com o objeto desta licitação.

10.2. O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste edital e pelas demais normas da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.

10.3. A Prefeitura rescindirá unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei Federal n.° 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Compete à Licitante Vencedora a prestação dos serviços obedecendo aos seguintes critérios:

a) Elaboração do processo seletivo, com as regras que o regerão;

b) Realização das inscrições dos candidatos por meio eletrônico (*on-line*), obedecendo a regras contidas no edital do Processo Seletivo;

c) Elaboração das provas objetivas, sendo as mesmas específicas para cada cargo disponibilizado;

d) Aplicação das provas objetivas do Processo Seletivo, no mesmo dia para todos os cargos do Processo Seletivo;

e) Correção das provas, devendo ser fornecido à Prefeitura a relação dos aprovados e eliminados do Processo Seletivo com suas respectivas notas;

f) Resposta aos recursos apresentados pelos candidatos, em todas as fases do Processo Seletivo;

g) Elaboração, aplicação e avaliação das provas práticas, onde couber;

h) Avaliação dos Títulos, onde couber;

i) As provas deverão ser realizadas na cidade de Ribeirão dos Índios-SP, em locais a serem determinados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, em prazo suficiente prévio para bom andamento dos serviços;

j) O valor das inscrições a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser diferenciado por nível de escolaridade;

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. Nº 057

k) A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser instituída através de Decreto Municipal;
l) O processo seletivo será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão Especial de Processo Seletivo e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
m) O prazo para organização e realização do processo seletivo é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;
n) A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
o) Os danos causados direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da Licitante Vencedora;
p) As despesas com deslocamento de pessoal, bem como todas as outra inerentes a realização do Processo Seletivo, em quaisquer de suas fases, para realização do serviço correrão por conta da Contratada, excetuando-se neste caso somente as despesas de publicação dos atos em Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, e, fornecimento de locais, para aplicação das provas;
q) Caberá à Contratada elaborar, de comum acordo com a Comissão Especial de Processo Seletivo Programas e Comunicados pertinentes ao Processo Seletivo;
r) Será de responsabilidade da Contratada, o recolhimento das inscrições, utilizando-se para tanto de instituição bancária, com agências em todo território nacional;
s) Apurado a importância referente às inscrições, logo após o encerramento das inscrições, a Empresa vencedora deverá depositar o valor em conta corrente da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios, descontados os custos com taxas bancárias;
s.1) Os dados para realização do depósito são:
- Banco Caixa Econômica Federal
- Operação 06
- Agência nº. 1363
- Conta nº. 46-5

s.2) Junto com o comprovante de depósito a Contratada deverá enviar a Contratante documentos que comprove a quantidade de candidatos inscritos e, para quais cargos, no intuito de comprovar que o valor depositado está correto.
t) Dos atos concernentes à inscrição no Processo Seletivo, caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da lista indeferindo a inscrição;
u) O dia, hora e locais da realização das provas serão comunicados aos candidatos através de publicação no Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.
v) Às pessoas portadoras de deficiência è assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
x) O processo seletivo objetivará o provimento dos cargos, nas seguintes áreas e especialidades:

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 058
COMUL

PROCESSO SELETIVO:

CARGOS
PROFESSOR PEB I
PROFESSOR DE CRECHE
NUTRICIONISTA
ASSISTENTE SOCIAL
MONITOR DE TRANSPORTES

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Compete à Contratante:
12.1.1. Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela Contratada;
12.1.2. Oferecimento de locais adequados com infra-estrutura necessária, limpeza e segurança para a aplicação das provas;
12.1.3. Providenciar as publicações oficiais e divulgação do processo seletivo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Comissão Municipal de Licitação, reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes;
13.2. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

02-Poder Executivo 0205-Departamento Fundo Municipal de Saúde (145) 3.3.90.39.00. Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ 500.000,00
02-Poder Executivo 0204-Departamento de Educação, Cultura e Esportes (084) 3.3.90.39.00. Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ 50.000,00
02-Poder Executivo 0204-Departamento de Educação, Cultura e Esportes (122) 3.3.90.39.00. Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ 52.000,00
02-Poder Executivo 0206-Departamento Fundo Municipal de Assistência Social (194) 3.3.90.39.00. Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ 128.000,00

13.3. À Prefeitura, reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com as especificações constantes na presente Carta Convite;
13.4. Não consistirá em causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento;
13.5. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

P.M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 059
COMUL

13.6. Do julgamento, da classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas que serão assinadas pela Comissão Municipal de Licitação e licitantes presentes;
13.7. Poderão ser obtidos maiores informações junto ao Setor de Compras e Licitação, sito à Rua Eugênio Volpe, nº. 250, Centro, em Ribeirão dos Índios, de Segunda a Sexta-feira, no horário de expediente;
13.8. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, vinculada às demais condições especificadas neste instrumento convocatório;
13.9. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente esta licitação sem que advenha para os proponentes, direitos ou indenizações, conforme artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
13.10. Os casos omissos serão soberanamente resolvidos pela Comissão Municipal de Licitação.

Ribeirão dos Índios - SP, 05 de junho de 2022.

José Amauri Lenzoni
PREFEITO MUNICIPAL

P. M. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 060
COMUL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

PROCESSO SELETIVO:

CARGOS
PROFESSOR PEB I
PROFESSOR DE CRECHE
NUTRICIONISTA
ASSISTENTE SOCIAL
MONITOR DE TRANSPORTE

1. Compete à Licitante Vencedora a prestação dos serviços obedecendo aos seguintes critérios:

a) Elaboração do processo seletivo, com as regras que o regerão;

b) Realização das inscrições dos candidatos por meio eletrônico (*on-line*), obedecendo a regras contidas no edital do Processo Seletivo;

c) Elaboração das provas objetivas, sendo as mesmas específicas para cada cargo disponibilizado;

d) Aplicação das provas objetivas do Processo Seletivo, no mesmo dia para todos os cargos do Processo Seletivo;

e) Correção das provas, devendo ser fornecido à Prefeitura a relação dos aprovados e eliminados do Processo Seletivo com suas respectivas notas;

f) Resposta aos recursos apresentados pelos candidatos, em todas as fases do Processo Seletivo;

g) Elaboração, aplicação e avaliação das provas práticas, onde couber;

h) Avaliação dos Títulos, onde couber;

i) As provas deverão ser realizadas na cidade de Ribeirão dos Índios-SP, em locais a serem determinados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, em prazo suficiente prévio para bom andamento dos serviços;

j) O valor das inscrições a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser diferenciado por nível de escolaridade;

k) A fiscalização da prestação do serviço será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser instituída através de Decreto Municipal;

l) O processo seletivo será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão Especial de Processo Seletivo e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

m) O prazo para organização e realização do processo seletivo é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;

n) A Contratada deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

PMI. RIB. DOS ÍNDIOS
FL. N.º 061
COMUL

o) Os danos causados direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade da Licitante Vencedora;

p) As despesas com deslocamento de pessoal, bem como todas as outra inerentes a realização do Processo Seletivo, em quaisquer de suas fases, para realização do serviço correrão por conta da Contratada, excetuando-se neste caso somente as despesas de publicação dos atos em Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, e, fornecimento de locais, para aplicação das provas;

q) Caberá à Contratada elaborar, de comum acordo com a Comissão Especial de Processo Seletivo Programas e Comunicados pertinentes ao Processo Seletivo;

r) Será de responsabilidade da Contratada, o recolhimento das inscrições, utilizando-se para tanto de instituição bancária, com agências em todo território nacional;

s) Apurado a importância referente às inscrições, logo após o encerramento das inscrições, a Empresa vencedora deverá depositar o valor em conta corrente da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios, descontados os custos com taxas bancárias;

t) Dos atos concernentes à inscrição no Processo Seletivo, caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da lista indeferindo a inscrição;

u) O dia, hora e locais da realização das provas serão comunicados aos candidatos através de publicação no Diário Oficial e Jornal de circulação no Município, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

v) Às pessoas portadoras de deficiência è assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

Ribeirão dos Índios – SP, XXXXXX

José Amauri Lenzoni
PREFEITO MUNICIPAL