



AVISO DE LICITAÇÃO **TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021**

O **MUNICÍPIO DE BARRINHA**, Estado de São Paulo, localizado na Praça Antônio Prado, nº 70, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, considerando a aprovação do edital de licitação pelo departamento jurídico do município, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quem possa interessar **que no dia 10 de dezembro de 2021**, na sede da Prefeitura Municipal de Barrinha, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja finalidade é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES**.

Informa-se ainda que os envelopes da documentação de habilitação e propostas deverão ser entregues junto ao Protocolo Geral da Municipalidade **até as 09:00 hs do dia 10 de dezembro de 2021, sendo que a sessão de julgamento se iniciará as 09:30 hs**. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no endereço acima mencionado, de segunda às sextas feiras das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, bem como no site do município www.barrinha.sp.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (0XX16) 3943-9400.

Barrinha/SP, aos 24 de novembro de 2021.

JOSÉ MARCOS MARTINS
-Prefeito Municipal-



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021

EDITAL Nº 064/2021 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

DEPARTAMENTO: EDUCAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

AMPARO LEGAL: Lei Orgânica do Município de Barrinha
Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Barrinha
Depto. de Compras e Licitações
Praça Antônio Prado, nº 70 –Centro- CEP- 14.860-000
Fone: (16) 3943-9400

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA E A REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO: Será informada em expediente apartado após a aprovação do edital pelo departamento jurídico.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Por determinação do Sr. Prefeito Municipal de Barrinha - SP, fazemos público para conhecimento dos interessados que foi instaurada licitação na Modalidade Tomada de Preços que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e pelas seguintes condições adiante estabelecidas:

II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



2.1 - Os interessados em participar da presente licitação **deverão estar devidamente cadastrados neste Município com o seu ramo de atividade compatível com o objeto.** **As empresas ainda não cadastradas poderão fazê-lo até o terceiro dia anterior à data fixada para a entrega das propostas, mediante a apresentação dos documentos indicados nos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93.**

2.2. Poderão também participar deste certame, conforme abaixo segue:

2.1.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

2.1.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

2.3 – Não poderão participar desta licitação:

- a) As pessoas de que trata o Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, quando for o caso.
- b) Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação no âmbito do Município de Barrinha.
- c) Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual ou Municipal.
- d) Consórcios.
- e) **As empresas que não estiverem cadastradas neste município.**

III – DO OBJETO

3.1 – Este certame destina-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSOR, EM CONFORMIDADE ÀS ESPECIFICAÇÕES QUE COMPÕEM O (ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA).**



A execução do serviço acima mencionado inclui tanto a mão-de-obra quanto os materiais necessários para a sua perfeita realização.

IV - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Municipal de Licitação após a realização do respectivo protocolo, receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta registrada em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

4.2 - Cada licitante deverá ser representada por pessoa que demonstre poderes para assumir obrigações/deveres em seu nome.

4.2.1 - Outrossim poderá ser credenciado na sessão um representante que será autorizado a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital e seus anexos, por sua representada.

4.3 - Quando da entrega dos envelopes Documentos de Habilitação e Documentos de Proposta de Preço, havendo interesse em credenciar um agente na sessão deverá a licitante apresentar os respectivos documentos de credenciamento, os quais deverão estar preferencialmente acondicionados no Envelope de Documentos.

4.4 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação.

I – quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante de estrutura organizacional da pessoa jurídica (diretor, gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica - Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados) acompanhados de documentos que comprovem eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia Geral, quando for o caso, também ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser (em) comprovada(s).

II - quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar à licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;



III – quando a licitante for constituída sob a forma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

4.4.1 – Na hipótese em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, **podará** a licitante apresentar o documento com o respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, **ou**; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.4.2 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados preferencialmente dentro do envelope "Documento de Habilitação" para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope, "Proposta". **No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião de notas ou por servidor componente da Comissão Municipal de Licitação (inclusive na sessão pública de julgamento do certame), mediante a apresentação do Original.**

4.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas tão somente impedirá o pretense credenciado a se manifestar-se e responder por ela no que concerne aos atos a serem praticados na sessão de processamento da licitação.

4.6 - Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

V – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

5.1 - No local, data e horário fixados, apresentarão os Licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente "1" e "2", constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

MUNICÍPIO DE BARRINHA
ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021.
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE BARRINHA
ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021.
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

5.2 - O envelope nº 01 deverá estar encerrado com os dizeres “ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO” e entregue na forma do preâmbulo contendo:

- a) Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores deste município, com data de validade em vigor e atividade pertinente ao objeto:**
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’, do parágrafo único do art. 11, da Lei nº. 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;**
- e) Certidão de Regularidade com a fazenda Estadual, ou outra prova equivalente, na forma da lei, conforme segue:**
- e.1.1- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos Inscritos (e-CRDA) junto à Procuradoria Geral do Estado;**
- f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;**
- g) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- h) Prova de regularidade de débitos trabalhistas (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

ADMINISTRAÇÃO - 2021/2024

GOVERNANDO com TODOS e para TODOS!

Município
Barrinha

Fis. _____

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso de **isenção ou de não incidência** dos impostos devidos à **Fazenda Estadual ou Municipal**, deverá a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

i) A qualificação técnica das licitantes será aferida conforme abaixo segue:

1.1.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, o que para efeitos de atendimento da presente licitação ocorrerá sem a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos;

j) A Qualificação Econômico-Financeira das licitantes será aferida conforme abaixo segue:

J.1.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

J.1.2 - Caso a empresa encontre-se em estado de recuperação judicial ou extrajudicial aplica-se o teor das cláusulas 2.1.1 e 2.1.2 deste edital.

k) **Declaração de que está de acordo com todos os itens, termos e atos da presente licitação, no edital regulador do certame e seus anexos, bem como de que se sujeita às normas previstas na legislação pertinente;**

l) **Declaração de que sob penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

m) **Declaração de que não possui em seu quadro pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de**



aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

5.2.1. – FICA FACULTADO AOS PARTICIPANTES DO CERTAME, DESDE QUE RESPEITADAS AS DEVIDAS EXIGÊNCIAS, EMITIR EM DOCUMENTO ÚNICO AS DECLARAÇÕES INERENTES AOS ITENS “K”, “L”, e “M”, DESTE ITEM 5.2.

5.2.2 - Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório ou por servidor componente da COMUL, devendo no caso em que a autenticação for pleiteada junto à Comissão de Licitações ser apresentados os documentos originais para a regular análise, inclusive na sessão de julgamento do certame.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, respeitando o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto àqueles que se enquadrem na alínea “d” deste item;
- c) Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços ou a emissora da nota fiscal/fatura for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, exceto aqueles que se enquadrem na alínea subsequente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza ou em razão da centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3 - Os interessados elaborarão suas propostas em impresso próprio, emitidas em uma única via, por qualquer meio eletro-mecânico, sem emendas ou rasuras, encerrando-a em envelope lacrado, com indicação externa do número do presente processo licitatório e da modalidade utilizada e ainda os dizeres “ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA”.

5.3.1 - Das propostas referidas neste item, deverão constar, obrigatoriamente:

- a) Preço unitário, correspondente a taxa de inscrição, para os cargos relacionados no **Anexo I - Termo de Referência**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

ADMINISTRAÇÃO - 2021/2024

GOVERNANDO com TODOS e para TODOS!

Município
Barrinha

Fls _____

- b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias; **(Se houver interposição de recursos o prazo de validade da proposta ficará automaticamente suspenso até decisão final).**
- c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos e quaisquer encargos inerentes à prestação dos serviços objeto da licitação, na conformidade das exigências consignadas no edital e respectiva minuta contratual, tais como transporte e hospedagem, tributos, mão de obra, encargos sócias e trabalhistas e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, ainda que não especificados expressamente, mas inerentes ao cumprimento do objeto da licitação, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente licitação;
- d) Prazo de execução dos serviços que não poderá ser superior **a 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Departamento Responsável;

5.3.2 - Serão admitidas propostas encaminhadas por via postal, desde que entregues no Setor de Protocolo Geral do Município na forma indicada na cláusula 4.1 do edital. Caso a licitante opte por enviar a sua documentação por correios, a Comissão de licitação não se responsabiliza pelo extravio da documentação, e, tampouco serão considerados recebidos os documentos tão somente pela entrada na caixa postal dos correios da municipalidade. Portanto, recomenda-se à licitante que até um dia útil anterior à abertura e julgamento da licitação contate o setor de licitações para confirmar se os envelopes chegaram de forma regular.

VI – DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada



pela 147/2014, caso tenham interesse, deverão apresentar preferencialmente no envelope de Documentação (Habilitação), a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observado que a licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

6.1.1 – Caso a empresa junte o documento referido na cláusula anterior dentro do **envelope proposta** o pedido será considerado a contar do momento processual requerido, sendo vedada a retroação de efeitos.

6.1.2. - A Declaração solicitada neste item deverá ser entregue, conforme descrito abaixo, e a sua não-entrega significará que a empresa, mesmo sendo “ME” ou “EPP” decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

“A licitante (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação na Modalidade Tomada de Preços nº ___/___ que é qualificada como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura.”

6.2 - Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições do Inciso I e do Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela 147/2014.

6.3 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

6.4 - Da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que prestaram a declaração de beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014 deverá ser observado:

6.4.1 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato desde que seja observada a cláusula que abaixo segue.



6.4.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação nesta Tomada de Preços, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrição:

6.4.2.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.2.2. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VII – DO PROCEDIMENTO

7.1 - O Julgamento da licitação será realizado em duas fases e obedecerá ao critério de menor preço global para o objeto deste certame.

a) A fase de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope, "Documento de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente certame e seus anexos, bem como a verificação, por meio de consulta "on line" da regularidade das documentações;

b) A fase de classificação de preços e julgamento final compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Proposta de Preços", das licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de classificação final das licitantes.

7.2 - A Comissão Municipal de Licitações (COMUL) apreciará e julgará esta licitação em ato público, com estrita observância dos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, de cujos trabalhos e procedimentos lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada por todos os presentes.



7.3 - Divulgado o resultado da fase de habilitação dos competidores, e, havendo a renúncia à faculdade de recorrer, a Comissão Municipal de Licitações dará seguimento à licitação em sessão ininterrupta. Caso contrário, abrir-se-á o prazo recursal previsto, e, somente, após, decididos os recursos, será designado dia e horário para a abertura dos envelopes de propostas.

7.4 – Findada a fase de habilitação de fácil e simplificado exame e com fulcro na celeridade do processo, aos interessados que não se fizerem presentes à sessão pública, caso seja de seus interesses poderão se manifestar de maneira expressa que desistem do direito de interposição de recursos a que alude o inciso I, alínea “A”, do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, através de declaração formal juntada ao envelope de documentos ou caso haja conveniência por intermédio de consulta realizada pela Comissão de Licitações enquanto estiver aberta a sessão.

7.5 - O julgamento das propostas classificadas será objetivo e observará exclusivamente o menor preço global.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do presente edital;
- b) **Proposta com o valor unitário superior ao limite estabelecido na cláusula 8.1 do edital (conforme súmula 259 do TCU).**

7.7 - No caso de todos os licitantes serem considerados inabilitados ou todas as propostas serem desclassificadas, o Município poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme determinado o artigo 48, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

7.8 - Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

7.8.1 - Entende-se por empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam **iguais ou até 10% (dez por cento) **superiores** à proposta mais bem classificada.**

7.8.1.1 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço



inferior àquela considerada vencedora do certame, na seguinte situação:

1. A nova proposta de preço, acompanhada dos respectivos anexos, deverá ser apresentada de acordo com o estabelecido em edital e num prazo de 2 (dois) dias úteis;
 2. Tendo sido apresentada nova proposta, nos termos da alínea anterior e sendo considerada válida, a proponente será declarada vencedora do certame.
- b)** Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate a que alude a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014, para o exercício do mesmo direito;
- c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo percentual de empate presumido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá efetuar melhor oferta (Obs.: o sorteio será na própria sessão pública para julgamento das propostas e deverá ser feito com os nomes das licitantes empatadas sendo apostos em cédulas, sendo as mesmas colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas);
- d)** Na hipótese da não contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8.1.2 - O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa** e **Empresa de Pequeno Porte**.

VIII – DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



8.1 - Serão consideradas aceitáveis as propostas que consignarem preço igual ou inferior ao valor unitário, consoante pesquisa prévia realizada pela Administração e respectivo valor que abaixo segue:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSOR.

Valor por inscrição: R\$ 59,75 (cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos).

IX – DO CONTRATO

9.1 – Após a adjudicação do objeto desta Tomada de Preços, o vencedor será convocado para que **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis se apresente para assinar o contrato.**

9.2 - Pela recusa, será aplicada a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

9.3 - A não aceitação ou negativa ao fixado neste item, facultará à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação obtida, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

9.4 - A minuta do futuro contrato integra o presente edital (**Anexo II**), do qual far-se-á depois de assinado e no prazo legal, a publicação em resumo na Imprensa Oficial.

X – DA INEXEÇÃO

10.1 - A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará à Administração a aplicação de multa à “Contratada”, à razão de 10% (dez por cento) do valor total arrecadado nas inscrições, observando – se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, sem prejuízo, em qualquer caso, das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Dos atos da Administração, decorrente da aplicação deste Edital cabem:

11.1.1 - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato da lavratura da ata, nos casos de:

a - Habilitação ou inabilitação do licitante;



- b** - Julgamento das propostas;
- c** - Anulação ou revogação da licitação;
- d** - Rescisão do contrato, determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em Lei.

11.1.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recursos estabelecidos no item anterior.

11.2 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XII – DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

12.1 - A Administração Contratante repassará para a empresa vencedora da licitação 50% (cinquenta por cento) da importância correspondente a essas inscrições após o envio dos gabaritos para publicação e os 50% (cinquenta por cento) restantes quando a empresa fornecer a lista de classificação final dos candidatos, deduzidos em ambas parcelas os valores relativos a despesas bancárias (R\$ 2,10 a cada boleto recolhido). Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, ficando a Prefeitura Municipal livre de qualquer custo ou despesa referente a este processo.

12.1.1- A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº da Tomada de Preços pertencente, e seguir junto com o relatório dos serviços executados confirmado pelo fiscal de contratos do município.

12.1.1.1- A licitante vencedora deverá constar na nota fiscal o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

12.1.2- A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição, sendo que a fruição do prazo para pagamento iniciará somente após reapresentação da nota fiscal regularmente apresentada.

12.1.2.1- Somente será aceita nota fiscal eletrônica de acordo com o protocolo ICMS 42, 03 de julho de 2009.



12.1.3- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

XIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação possuem natureza extra-orçamentária, ficando os valores das inscrições creditados em conta específica a ser indicada pela Prefeitura.

XIV – DOS PRAZOS

14.1 - O prazo de execução dos serviços objeto desta Tomada de Preços será contado a partir da assinatura do futuro contrato a ser celebrado e mediante a ordem de serviço expedida pelo Departamento Responsável, devendo a empresa **CONTRATADA** concluir os trabalhos no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pelas partes observados os preceitos da Lei Federal 8.666/93.

XV – DA ENTREGA DO SERVIÇO

15.1 - O Relatório Final deverá ser remetido à **CONTRATANTE** em duas vias devidamente encadernadas, com fornecimento dos arquivos digitais em mídia óptica (CD) ou Pen-drive e utilização dos seguintes softwares: Word (texto), Excel (planilhas) com descrição detalhada dos serviços cumpridos, os quais deverão ser aprovados pelo Responsável Fiscal do Contrato.

XVI – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP, para dirimir as questões oriundas desta Tomada de Preços, que não forem resolvidas por via Administrativa, na forma do Código Civil.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos, diretos ou indiretos, encargos sociais ou trabalhistas, impostos e taxas federais, estaduais e municipais.

17.2 - As situações não previstas neste edital serão reguladas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



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

17.4 – Da sessão pública de processamento da Tomada de Preços será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

17.4.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos e envelopes abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

17.5 – Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela Comissão de Licitações, com o auxílio da Assessoria Jurídica.

17.6 - A Comissão Municipal de Licitações do Município de Barrinha reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

17.7 – É facultado à Comissão de Licitações ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a)** em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b)** solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c)** sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.8 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou demais documentos, a Comissão de Licitações poderá suspender o certame e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.9 – A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.



17.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.11 – Suspensão o expediente no Município nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente, salvo se houver impedimento devendo neste caso a sessão ser reagendada para a data que melhor atenda ao interesse público.

17.12 – Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos na mesma data de abertura, e em face da decisão da Comissão de Licitações, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

17.13 – A falta de numeração, data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente na sessão de julgamento, com poderes para esse fim.

17.14 – Todos os documentos que forem apresentados em cópias xerográficas, obrigatoriamente deverão ser autenticados por cartório competente ou por servidor componente da comissão de licitações, mediante apresentação do original para a conferência (inclusive na sessão de julgamento), com exceção dos documentos emitidos "via internet", podendo ser apresentados no original, ficando devidamente autuados no processo.

17.15 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.16 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barrinha – SP, em 22 de novembro de 2021.

JOSÉ MARCOS MARTINS
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Em cumprimento ao inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e suas alterações, elaboraram-se o presente Termo de Referência, para que através de licitação, seja efetuada a contratação de empresa para a prestação de serviço destinado à realização de processo seletivo objetivando a formação de cadastro de reserva de professor, com realização de provas para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PEB II E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (Artes, Ciências, Educação Especial, Educação Física, Geografia, História, Língua inglesa, Matemática, Língua portuguesa, Língua Brasileira de Sinais)** com a elaboração de 25 questões para cada disciplina, conforme segue:

CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
Professor de Educação Básica I e Educação Infantil	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
Professor de Educação Básica II - Artes	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente. . O mesmo deverá apresentar documentos comprobatórios para cadastro em projetos.
Professor de Educação Básica II - Ciências	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Educação Especial	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação (Educação Especial) ou Pós-Graduação com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas na área de Educação Especial para concluídos até 2009 e, de 600 (seiscentas) horas na área de Educação Especial para concluídos a partir de 2010.



Professor de Educação Básica II - Educação Física	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente, e Registro no Conselho Regional de Educação Física CREF. Especialização na área da modalidade esportiva ou experiência comprovada tais como: dança, música e xadrez. O mesmo deverá apresentar documentos comprobatórios na experiência esportiva para apresentação de projetos como dança, música e xadrez.
Professor de Educação Básica II - Geografia	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - História	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Inglês	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Matemática	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Língua Brasileira de Sinais	Graduação em Pedagogia ou Curso Normal superior desde que tenha certificação de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais (Pro libras – para ensino de Libras); ou Graduação em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais; Graduação em Pedagogia ou Letras com pós graduação em Libras

*** Carga horária: dar-se-á de acordo com as necessidades de atribuição e o número de horas/aulas disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.**

DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

- Sobre a elaboração das questões, a empresa deverá:



- Dispor de pessoa com alto grau de competência no campo especificado e com as qualificações exigidas para a confecção dos testes de múltipla escolha: domínio da área a examinar, compreensão dos objetivos educacionais, capacidade de comunicação verbal e domínio da tecnologia do item.
- Dentre os vários tipos de questões que podem ser utilizadas em testes de múltipla escolha, a empresa deverá optar pelos que apresentem: a) resposta única (única alternativa inteiramente correta); b) item negativo (assinalar a INCORRETA); c) item de interpretação (a partir de textos, tabelas ou gráficos).

- Características gerais técnicas dos itens a serem construídos:

- Pode ser utilizado um texto-base, entretanto, cada questão deve ser independente uma da outra para se evitar uma cadeia de erros.
- As representações gráficas deverão estar na proporção correta, serem pertinentes e necessárias, apresentarem informações completas e ter boa visualização de legendas. Incluir a fonte original dos textos e representações gráficas, seguindo normas da ABNT.
- A avaliação composta de testes de múltipla escolha deve ser variada quanto aos tipos utilizados e quanto ao grau de dificuldade apresentado.

- Quanto à elaboração do enunciado da questão, a empresa deverá observar:

- Apresentação clara do enunciado;
- Utilização de informações essenciais para a resolução da questão proposta, evitando elementos supérfluos.
- Redação da questão, de acordo com os padrões da norma culta.
- Formulação dos itens de maneira positiva.
- Utilização de destaque para as palavras negativas, como "não", "errada", "incorreta", "exceção".
- Não utilização de termos absolutos como: "sempre", "nunca", "totalmente", "somente", "completamente".
- Indicação de citações conforme as normas da ABNT.

- Quanto à elaboração das respostas alternativas:

- Redigi-las de forma clara e gramaticalmente correta.
- Colocar as informações em ordem lógica, crescente ou decrescente, quando envolver valores numéricos, ordem alfabética ou cronológica.
- Utilizar informações de conteúdo homogêneo, que integrem a mesma família de fatos e ideias.



- Observar a independência entre as alternativas, sem subtendidos ou referências às alternativas anteriores.
- Não conter "pistas" que possam ajudar o candidato na resolução do problema.
- Não conter elementos ("pegadinhas") que possam induzir o aluno ao erro (múltiplas possibilidades de resposta).
- Observar que exista, realmente, uma única resposta correta.
- Observar que as respostas incorretas apresentem incorreções plausíveis (plausibilidade significa semelhança ou similaridade em relação à situação/tempo/local de elementos apresentada na alternativa correta).
- Não repetir informações já dadas no enunciado.
- Evitar o uso de "nenhuma das respostas anteriores" ou "todas as alternativas".
- Não devem conter detalhes irrelevantes e conteúdos absurdos.
- Devem ser mutuamente excludentes (Não pode conter duas alternativas que tenham o mesmo significado ou que levem direta ou indiretamente a um mesmo resultado).
- As alternativas devem ser aproximadamente da mesma extensão para se evitar que o aluno identifique a correta ou incorreta pela observação do seu tamanho.
- A empresa contratada deverá elaborar questões em teste de múltipla escolha com no **mínimo 4 (quatro) alternativas**, observando a distribuição igualitária dos temas para cada prova, a partir da utilização de bibliografia pertinente.
- As provas do Processo Seletivo deverão ser compostas de no **mínimo 25 (vinte e cinco) questões** incluindo a parte de legislação, sendo que as matérias e quantidades de questão por matéria serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

DO VALOR MÉDIO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR INSCRIÇÃO
01	Contratação de empresa para a prestação de serviço destinado à realização de processo seletivo objetivando a formação de cadastro de reserva de professor	R\$ 59,75

* Para efeito de orçamento, considerar uma média de 940 inscritos com base no último processo seletivo realizado (2019). Todavia, fica esclarecido que o valor a ser pago a contratada será aferido única e exclusivamente com base na quantidade de inscritos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA obriga-se a:



- 1** - Executar os serviços no prazo previsto em sua proposta e no edital de licitação.
- 2** - Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, com exceção das publicações que serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 3** - Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto desta licitação.
- 4** - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 5** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificações exigidas na contratação.
- Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º da art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6** - Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos e; relação do resultado final.
- 7** - Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Processo Seletivo.
- 8** - Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Processo Seletivo, bem como o Edital do Candidato, por escolaridade se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, determinações da Prefeitura Municipal de Barrinha e demais normas jurídicas municipais e em geral.
- 9** - Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.
- 10** - Realizar a Homologação das Inscrições.
- 11** - Elaborar a relação final dos inscritos no Processo Seletivo, separadas por funções e encaminhá-las à Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 12** - Realizar o Processo Seletivo, conforme as necessidades de cada função.



13 - Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Barrinha.

14 - Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.

15 - Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

16 - Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer aos critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional.

17 - Todos os impressos de responsabilidade da empresa a ser contratada deverão ter boa qualidade de impressão.

18 - As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem-organizadas e atualizadas pedagogicamente.

19 - Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas.

20 - As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte delas até sua distribuição aos candidatos.

21 - Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética.

22 - Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Processo Seletivo.

23 - Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova.

24 - Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados.



- 25** - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis eborracha que os candidatos deverão portar.
- 26** - Providenciar relatório das ocorrências em documento próprio.
- 27** - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Processo Seletivo.
- 28** - Prever no Edital a reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuam, conforme estabelecido no Decreto federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 29** - Apresentar lista geral de classificação dos candidatos aprovado sem todas as fases do Processo Seletivo, além de arquivos com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa.
- 30** - Apresentar lista à parte dos candidatos que no ato da inscrição se declarar pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo.
- 31** - Orientar a Prefeitura Municipal de Barrinha sobre as publicações a serem efetuadas.
- 32** - Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos, interpostos dentro do prazo legal.
- 33** - Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo.
- 34** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal de Barrinha sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.



DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- No Edital do Processo Seletivo deverá ser exigido como condição de contratação a apresentação de exame admissional que ateste o bom estado de saúde físico e mental do candidato para exercer as atribuições da função a que será destinado. O exame deverá ser realizado por um médico com especialização em medicina do trabalho, pois é este o profissional competente para identificar doenças ocupacionais.
- Nos valores contratados deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a respectiva execução contratual, tais como o tributos incidentes e demais despesas.
- A empresa CONTRATADA iniciará os trabalhos a partir do recebimento da Ordem de Serviços, devendo no prazo de até 07 (sete) dias publicar o edital do Processo Seletivo. Após a publicação do Edital, é de responsabilidade da Empresa o devido encaminhamento do mesmo ao responsável pela fiscalização dos serviços.

Barrinha – SP, em 22 de novembro de 2021.

JOSÉ MARCOS MARTINS
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 064/2021

Tomada de Preços nº 013/2021

Contrato Administrativo nº .../.../20....

**CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO
SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA
DE PROFESSOR, QUE ENTRE SI PACTUAM O
MUNICÍPIO DE BARRINHA E A EMPRESA**

.....

Aos (.....) dias do mês de de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Barrinha, Estado de São Paulo, no Gabinete da Prefeita Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRINHA**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.370.087/0001-27, com sede executiva na Prefeitura Municipal, sita à Praça Antônio Prado, nº 70, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ MARCOS MARTINS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 11.018.341-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 002.717.838-26, residente e domiciliado na cidade de Barrinha/SP, na Rua Rafael Brunini, nº 75, Vila Recreio, doravante designado, **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na cidade de/SP, na Rua, nº, Bairro, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato legalmente representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil....., profissão, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e



domiciliado na cidade de/SP, na Rua, nº, Bairro, doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações; têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da **Tomada de Preços nº 013/2021**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A "Contratante", em decorrência da homologação e adjudicação que lhe foi feita na licitação aberta pelo Processo Licitatório nº 064/2021, da Tomada de Preços nº 013/2021, conforme Edital nº 064/2021 de 22 de novembro de 2021 pactua com a "Contratada" a **REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSOR**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - Os serviços, objeto do presente Contrato, serão executados sob o regime de execução indireta e empreitada por menor preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS - A **CONTRATADA** será remunerada pelo valor do recebimento das inscrições, o qual será cobrado diretamente de cada concorrente que participar do processo seletivo de acordo com o valor unitário abaixo.

Valor da Inscrição
R\$ (.....)

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1 - A Administração Contratante repassará para a empresa vencedora da licitação 50% (cinquenta por cento) da importância correspondente a essas inscrições após o envio dos gabaritos para publicação e os 50% (cinquenta por cento) restantes quando a empresa fornecer a lista de classificação final dos candidatos,



deduzidos em ambas parcelas os valores relativos a despesas bancárias (R\$ 2,10 a cada boleto recolhido). Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, ficando a Prefeitura Municipal livre de qualquer custo ou despesa referente a este processo.

12.1.1- A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº da Tomada de Preços pertencente, e seguir junto com o relatório dos serviços executados confirmado pelo fiscal de contratos do município.

12.1.1.1- A licitante vencedora deverá constar na nota fiscal o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

12.1.2- A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição, sendo que a fruição do prazo para pagamento iniciará somente após reapresentação da nota fiscal regularmente apresentada.

12.1.2.1- Somente será aceita nota fiscal eletrônica de acordo com o protocolo ICMS 42, 03 de julho de 2009.

12.1.3- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes da presente contratação possuem natureza extra-orçamentária, ficando os valores das inscrições creditados em conta específica a ser indicada pela Prefeitura.



CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO – Deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da de emissão da Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Departamento Responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS - Os prazos de início, de etapa de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados desde que, devidamente justificados os motivos, a critério da Administração, mantidas as demais cláusulas do contrato, e desde que ocorram as seguintes circunstâncias:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranha à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

b) Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho exclusivamente por ordem e no interesse da CONTRATANTE;

c) Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

d) Omissão ou atraso de providências administrativas por parte da CONTRATANTE, essenciais ao início dos serviços ou seu desenvolvimento normal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PESSOAL - O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. No caso de vir a CONTRATANTE a ser denunciada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO – O Relatório Final deverá ser remetido à CONTRATANTE em duas vias devidamente encadernadas,



com fornecimento dos arquivos digitais em mídia óptica (CD) ou Pen-drive e utilização dos seguintes softwares: Word (texto), Excel (planilhas) com descrição detalhada dos serviços cumpridos, os quais deverão ser aprovados pelo Responsável Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA obriga-se a:

- 1** - Executar os serviços no prazo previsto em sua proposta e no edital de licitação.
- 2** - Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, com exceção das publicações que serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 3** - Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto desta licitação.
- 4** - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 5** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificações exigidas na contratação.
- Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º da art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6** - Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos e; relação do resultado final.
- 7** - Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Processo Seletivo.
- 8** - Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Processo Seletivo, bem como o Edital do Candidato, por escolaridade se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, determinações da Prefeitura Municipal de Barrinha e demais normas jurídicas municipais e em geral.
- 9** - Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.



- 10** - Realizar a Homologação das Inscrições.
- 11** - Elaborar a relação final dos inscritos no Processo Seletivo, separadas por funções e encaminhá-las à Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 12** - Realizar o Processo Seletivo, conforme as necessidades de cada função.
- 13** - Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Barrinha.
- 14** - Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.
- 15** - Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- 16** - Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer aos critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional.
- 17** - Todos os impressos de responsabilidade da empresa a ser contratada deverão ter boa qualidade de impressão.
- 18** - As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem-organizadas e atualizadas pedagogicamente.
- 19** - Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas.
- 20** - As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte delas até sua distribuição aos candidatos.
- 21** - Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética.
- 22** - Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Processo Seletivo.



- 23** - Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova.
- 24** - Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados.
- 25** - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis eborracha que os candidatos deverão portar.
- 26** - Providenciar relatório das ocorrências em documento próprio.
- 27** - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Processo Seletivo.
- 28** - Prever no Edital a reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuam, conforme estabelecido no Decreto federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 29** - Apresentar lista geral de classificação dos candidatos aprovado sem todas as fases do Processo Seletivo, além de arquivos com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa.
- 30** - Apresentar lista à parte dos candidatos que no ato da inscrição se declarar pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo.
- 31** - Orientar a Prefeitura Municipal de Barrinha sobre as publicações a serem efetuadas.
- 32** - Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos, interpostos dentro do prazo legal.
- 33** - Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo.
- 34** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal de Barrinha sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO - A rescisão contratual poderá ser punitiva ou amigável.

§ 1º - A rescisão punitiva ocorrerá por ato unilateral e formal da CONTRATANTE nos casos a seguir enumerados:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) Lentidão do cumprimento do Contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

c) Atraso injustificado no início dos serviços;

d) Paralisação não autorizada dos serviços;

e) Cessão ou transferência deste ajuste, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada;

f) Não atendimento das determinações da CONTRATANTE, ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização dos serviços, assim como a de seus superiores;



g) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, em prejuízo da execução do contrato;

§ 2º - A rescisão amigável ocorrerá por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e será reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

§ 3º - Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 4º - A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarretará mais as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal, empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade; e retenção de outros créditos da contratada, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES -

14.1 - Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, cuja aplicação de uma não excluirá a de outra, visto serem todas autônomas:



14.2 - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo da CONTRATANTE, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

14.3 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

14.3.1. Até 10 (dez) dias, multa de 04% (quatro por cento) sobre o valor arrecadado em face das inscrições;

14.3.2. De 11 (onze) a 20 (vinte) dias, multa de 06% (seis por cento) sobre o valor arrecadado em face das inscrições;

14.3.3. De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias, multa de 08% (oito por cento) sobre o valor arrecadado em face das inscrições;

14.3.4. Superior a 30 (trinta) dias, cancelamento do Contrato, e aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado em face das inscrições além da aplicação das multas e demais penalidades avençadas acima, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por qualquer um dos motivos elencados na cláusula décima terceira e seus parágrafos, bem como aplicar à contratada suspensão temporária ao direito de licitar e de contratar nos termos da Lei Federal 8.666/93;

14.4 - Pela entrega de objeto em desconformidade:

14.4.1) 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado (total das inscrições).

14.5. Declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da CONTRATANTE, devendo o referido ato ser publicado no Diário Oficial do Estado.



§ 1º - As penalidades moratórias serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em decorrência da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - Aplica-se a este Contrato e, principalmente, aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, Lei Federal nº 8.883, de 8 de Junho de 1.994 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO - Para execução do serviço objeto deste contrato foi realizada licitação na modalidade de Tomada de Preços, registrada sob o nº 013/2021, cujos atos encontram-se no Processo Licitatório nº 064/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FISCAL DE CONTRATOS - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Contratante através do(a) fiscal de contratos, **o(a) Senhor(a), nomeado(a) pela portaria nº**, que poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos que julgar cabível, bem como determinar que a Contratada sane vícios ou falhas ocorridas.

17.1 - Conforme determinado pelo artigo 67, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, o representante da Administração (fiscal de contratos) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.2 - O não atendimento da exigência supracitada ensejará a apuração de reponsabilidade.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO – Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato, que não forem resolvidas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SUPORTE LEGAL – Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições da Tomada de Preços nº 013/2021, bem como seus anexos e demais declarações, e a proposta da “Contratada” que devidamente rubricados, se encontram acostados ao processo licitatório.

Barrinha/SP, de de 2021.

JOSÉ MARCOS MARTINS

Prefeito Municipal

“Contratante”

EMPRESA

“Contratada”

Testemunhas:



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRINHA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSOR.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.



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.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____



CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO

NÚMERO: 064/2021

EDITAL

NÚMERO: 064/2021 DE 23/11/2021

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

NÚMERO: 013/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO OBJETIVANDO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSOR

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.barrinha.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Barrinha e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe do Pregoeiro, pelo e-mail licitacao@barrinha.sp.gov.br. O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Cidade/UF, ___ / ___ / 20__.

Assinatura do responsável da retirada do edital: _____