



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019
DE: 08 de JANEIRO de 2019

PROCESSO LICITATÓRIO: 007/2019

INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, por um período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido pelo inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

Maiores informações podem ser solicitadas na Gerência de Licitações e Contratos – no 3º andar do Paço Municipal, na Rua São Bento, nº 840 – Centro – Araraquara/SP, através dos telefones (16) 3301-5116 ou 3301-5170, ou ainda no endereço <http://www.araraquara.sp.gov.br/transparencia/licitacoes/>.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:30 horas do dia 23 de JANEIRO de 2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14:00 horas do dia 23 de JANEIRO de 2019.

TEMPO DE DISPUTA: 10 minutos, acrescido do tempo aleatório que pode variar de 00:00:01 (um segundo) à 00:30:00 (trinta minutos), determinado pelo sistema.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXOS DO EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas;

Anexo II - Modelo de proposta comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Declaração de Documentos à disposição do Tribunal de Contas;

Anexo VI - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte ou de reenquadramento;

Anexo VII - Modelo declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VIII - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação previa – especifica para microempresas (me) ou empresa de pequeno porte (EPP).

Anexo IX – Tabela de estimativa de Concursos Públicos e Processos Seletivos com possibilidade de abertura em 2019.

I. DO OBJETO

01.01. O objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR VALOR GLOBAL** visa estabelecer os parâmetros para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, por um período de **12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido nos termos da Lei 8.666/93.**

01.02 Os Concursos e Processos Seletivos que serão realizados pela futura contratada, sempre conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura, para todos os cargos previstos na estrutura administrativa da Prefeitura, inclusive aqueles eventualmente criados posteriormente a assinatura do contrato.

01.03 A empresa deverá organizar o concurso ou o Processo Seletivo atendendo a todas as exigências legais para respectivos cargos que forem objeto no Edital de Concurso e Processo Seletivo, em especial na elaboração e aplicação das provas conforme previsão do item IV do Termo de Referência (Anexo I).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

01.04 A futura contratada deverá primar sempre e responsabilizar-se-á pela entrega regular dos serviços bem como pela qualidade dos serviços ofertados, sob as penalidades da Lei, em especial o rigoroso atendimento da legislação em vigor para garantir que os futuros servidores atendam as exigências do cargo que estarão disputando no Concurso ou no Processo Seletivo a ser organizado.

01.05 A empresa vencedora terá 05 dias úteis após a convocação para assinar o futuro contrato nos termos da Lei.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

02.01 Não haverá desembolso com despesas com a presente contratação em razão de que as taxas de inscrição serão cobradas diretamente dos eventuais participantes de concurso ou processo seletivo.

02.02 Eventuais taxas a serem reembolsadas pela Prefeitura serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária: **06.04.28.846.339093.0000.010.**

III. DA LEGISLAÇÃO

03.01 Este PREGÃO ELETRÔNICO é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

1 - Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores;

2 – Lei Federal 10.520/02;

3 - Lei Orgânica do Município de Araraquara;

4 – Decreto Municipal 8.257/05;

5 - Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV. DO PROCEDIMENTO

04.01 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

04.02 O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BB e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

04.03 Os trabalhos serão conduzidos por servidores da GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

V. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01 Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

OBS: As empresas em recuperação judicial deverão apresentar, nos documentos referentes à Habilitação (Envelope 02), Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

05.02. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

05.02.01 Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da lei 8.666/93 e suas alterações, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.

05.02.02 Os interessados que tenham sido declarados inidôneos por ato do Poder Público, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações;

05.02.03. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

05.02.04. Empresas em forma de consórcios.

VI. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

06.01 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

06.02 Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

06.03 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 06.04** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.
- 06.05** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 06.06** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 06.07** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 06.08** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 06.09** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

VII. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 07.01** As propostas serão recebidas até o horário previsto neste edital, após o que terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.
- 07.02** **O FORNECEDOR DEVERÁ ANEXAR NO SITE A PROPOSTA DE PREÇOS SOLICITADA NO ANEXO II DESTE EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, ATRAVÉS DA OPÇÃO DOCUMENTOS, EM ARQUIVOS NO FORMATO ZIPFILE(.ZIP), QUANDO DO ENVIO DA PROPOSTA". O TAMANHO DO ARQUIVO NÃO PODERÁ EXCEDER A 2 MB.**
- 07.03** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 07.04** Só serão aceitos lances sobre o VALOR GLOBAL conforme Modelo constante do Termo de Referência, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema, ou ao menos, inferior ao último lance enviado pelo próprio licitante, ainda que não cubra o menor lance.
- 07.05** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.06** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 07.07** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 07.07.01** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 07.08** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 07.09** Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra-proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 07.10** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 07.11** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

VIII. DA PROPOSTA

08.01 As propostas, rubricadas e assinadas, deverão ser apresentadas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade, sendo que nestes preços estarão previstos:

- a) No preço ofertado deverão estar computados todos os custos necessários ao atendimento do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado.
- b) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- c) Valor total da proposta com registro numérico e por extenso. Havendo divergência nestes valores a proposta será desclassificada.
- d) Validade da proposta: (mínimo de 60 dias da data de abertura).
- e) A prestação dos serviços ora licitado, será feita após a solicitação da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através de Ordem de Início de serviços emitida pelo Sr. Secretário ou por responsável por ele indicado. O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da "ordem de serviço".
- f) O prazo contratual para execução dos serviços será de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado/aditado ou suprimido, por acordo entre as partes, nos termos da lei, especialmente do inciso II do art. 57 da Lei. 8.666/93, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em 90 (noventa) dias do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de 10 dias da expiração da vigência contratual.
- g) O prazo poderá ser prorrogado até o limite permitido pela legislação.
- h) ANEXAR A PROPOSTA DE ACORDO COM O MODELO DO ANEXO II do edital e conforme descrito no item 07.02 deste edital.

08.02 É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, preenchendo corretamente **TODOS** os itens da proposta.

08.03 Os preços propostos serão considerados completos e irão abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital, bem como os especificados no item 08.01 – letra a.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 08.04** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- 08.05** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 08.06** Serão rejeitadas, por decisão do pregoeiro, as propostas que:
- 08.06.01** Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- 08.06.02** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, observado o artigo 48 da Lei 8.666/93.
- 08.06.03. Estiverem acima do valor estimado na tabela constante do item 07.01 do Termo de Referência.**
- 08.07** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao texto fixado no art. 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

IX. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 09.01** Será considerada vencedora a proposta da empresa licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL** (Soma da coluna 2), somados os preços das inscrições para Ensino Fundamental com prova objetiva; Ensino Médio com prova objetiva; Técnico de nível médio com prova objetiva; Ensino Superior com prova objetiva (Temporários); Ensino Superior com prova objetiva e de títulos; Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos; Prova Prática (será acrescido ao valor da inscrição); Avaliação psicológica (será acrescida ao valor da inscrição); Avaliação psicológica para porte de arma (será acrescido ao valor da inscrição); Avaliação de habilidades (será acrescido ao valor da inscrição); Teste de Aptidão Física – TAF (será acrescido ao valor da inscrição) e Investigação Social (será acrescido ao valor da inscrição).
- 09.02** Do valor global a ser apresentado, serão aplicados para cada item os percentuais estabelecidos na Tabela disposta no Termo de Referência.
- 09.02** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor global imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 09.03** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 09.04** Ocorrendo as situações as quais se referem os itens 09.02 e 09.03 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 09.05** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

X. DA HABILITAÇÃO

10.01. O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR DE IMEDIATO APÓS A CONCLUSÃO DO CERTAME, ATRAVÉS DE E-MAIL OU FAC-SÍMILE, A NOVA PROPOSTA COM O VALOR JÁ NEGOCIADO, ATENDENDO AOS PERCENTUAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO REFERIDA.

10.02 Além disso, também deverá, no prazo de 3 (TRÊS) dias úteis, encaminhar os documentos exigidos, original ou fotocópia autenticada, na **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS** da Prefeitura Municipal de Araraquara, localizada na Rua São Bento, nº 840, 3º andar, Centro, Araraquara – SP.

10.02.01 Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.03. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

10.03.01. Cédula de identidade;

10.03.02. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.03.03. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.03.04. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.03.05. 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.

10.04. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

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

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

10.04.03. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante;

10.04.04. No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão negativa de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT 20/98, observada a Resolução SF/PGE nº 3/2010;

10.04.05. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;

10.04.06. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.04.07. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;

10.04.08. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

OBS.: Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com exigibilidade suspensa.

10.05. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

10.05.01. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, mencionando expressamente em cada balanço, número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro da Junta Comercial, seguindo as normas de contabilidade, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.05.01.01. São considerados aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- Publicado em Diário Oficial; ou
- Publicado em jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

10.05.01.02. O Balanço Patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável;

10.05.01.03. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, conseqüentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas autenticadas do Termo de Autenticação (Junta Comercial), Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital (SPED), Recibo de entrega do Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário Eletrônico.

10.05.02. Certidão negativa de falência, concordatas ainda vigentes, de acordo com a legislação anterior, bem como de recuperação judicial ou extra-judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

OBS.: As empresas em recuperação judicial deverão apresentar, nos documentos referentes à Habilitação (Envelope 02), Plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

10.05.03. No caso de sociedade civil, deverá ser apresentada a certidão negativa de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.05.04. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, em via original, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.05.05. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

10.06 Sem prejuízo das demais exigências do edital com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para **Qualificação Técnica**:

10.06.01. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Administração (CRA) em nome da licitante vencedora e do responsável técnico.

10.06.02. Atestados devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA), que comprovem a realização de Concursos Públicos ou Processo Seletivo compatível com o objeto desta Licitação, sendo pelo menos 1(um) dos atestados com número mínimo de 3000 (três mil) candidatos inscritos e pelo menos cinco concursos realizados para municípios com mais de 150 mil habitantes.

10.06.03. Declaração de que possuirá profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.

10.06.04. Comprovação de que possuirá equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e Pedagogia.

10.06.05. Declaração que terá corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

10.06.06. Declaração de que vai disponibilizar acesso específico para dirimir dúvidas sobre o concurso público ou processo seletivo.

10.07. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.08. Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral deverão comparecer à Prefeitura do Município de Araraquara, no Setor de Cadastro de Fornecedores, munidos dos documentos necessários até o 1º (um) dia anterior à data da abertura dos envelopes. A relação da documentação que deve ser apresentada poderá ser obtida no Setor de Cadastro de Fornecedores, ou através do site <http://www3.araraquara.sp.gov.br/Pagina/Default.aspx?IDPagina=3003> ou pelo telefone (16) 3301-5116.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.08.01. Os concorrentes já inscritos, cujas certidões negativas estiverem vencidas, deverão fazer a atualização do Certificado de Registro Cadastral até à data marcada para abertura dos envelopes.

10.08.01.01. Não serão aceitos os Certificados de Registro Cadastrais vencidos ou desatualizados, ou ainda os expedidos por outros órgãos públicos.

10.08.01.02. Os documentos citados nos itens 10.03, 10.04 e 10.05, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Araraquara.

XI. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.01 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.01.01 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. (Lei Complementar nº 147 de 2014).

11.01.02 A não - regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.01.01, 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.

11.02 Nesta licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, observados os critérios e condições previstas no art. 45 e seg., da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

XII. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

12.01 Não haverá desembolso com despesas com a presente contratação em razão de que as taxas de inscrição serão cobradas diretamente dos eventuais participantes de concurso ou processo seletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

12.02 Eventuais taxas a serem reembolsadas pela Prefeitura serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária: **06.04.28.846.339093.0000.010.**

12.03. O VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO ENCONTRA-SE NA TABELA DO ITEM 07.01 DO TERMO DE REFERÊNCIA (SOMA DA COLUNA 2).

XIII. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.01 Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

13.01.01 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.01.02 Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

13.02 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões até o final da sessão, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

13.03 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

13.04 Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

13.05 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.06 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.07 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação, de acordo com o disposto no art.9º do Decreto Municipal nº 8257/05.

XIV. DA GARANTIA

14.01 Para assinatura do contrato, em razão de que os recursos a serem auferidos pela empresa com as taxas de inscrição ficarão em conta em nome da Prefeitura nos termos do item 03.03 do Anexo I (Termo de Referência), não haverá necessidade de depósito de garantia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

XV. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 15.01** Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor.
- 15.02** Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 15.03** A obrigação decorrente dos serviços prestados será firmada entre a Administração e o licitante vencedor, observando as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação vigente.

XVI – DOS PAGAMENTOS

- 16.01** Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura, nos termos do item **03.03** deste Termo de Referência.
- 16.02** A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.
- 16.02.01** Autorizar o saque da referida conta após a realização de cada fase, obedecido os seguintes percentuais:
- a)** 40% após encerrada a fase da inscrição e após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
 - b)** 30% após a realização das provas objetivas;
 - d)** 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
 - e)** Remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.
- 16.03** Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos serão classificados como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA nos termos do presente Edital e do Termo de Referência.

XVII- DAS PENALIDADES

- 17.01** O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 17.02** O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 17.03** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 17.04** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 17.05** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.
- 17.06** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.
- 17.07** São previstas as seguintes multas:
- 1) Por descumprimento de qualquer regra ou exigência do Edital, Termo de Referência ou Contrato.....R\$ 5.000,00;
 - 2) Reincidência do mesmo motivo.....R\$ 10.000,00;
 - 3) Quebra de sigilo de provas ou informações de que deveria ser guardadas em segurança até aplicação das provas.....R\$ 50.000,00.
- 17.07.02** A multa previstas no item 17.07, caso ocorram, serão precedidas de processo administrativo, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

XVIII - DOS ENCARGOS / TRIBUTOS / TAXAS / SEGUROS

- 18.01** A CONTRATADA arcará com todos os encargos, incidentes, sejam de seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto de licitação, bem como responderá por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

XIX. DOS OUTROS ENCARGOS

- 19.01** A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

XX- DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

20.01 É vedado a licitante vencedora ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato sem a autorização por escrito da Prefeitura.

XXI. DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.01 Os preços propostos serão reajustados a cada 12 meses, contados da data da 1ª Ordem de Serviço pelo IPCA/IBGE.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.01 Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todos os itens do presente Edital, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

22.02 O concorrente vencedor responsabilizar-se-á pela entrega regular e pela qualidade dos serviços ofertados, sob as penalidades da Lei.

22.03 A empresa licitante, dentro do prazo de validade, se obriga a manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.04 Em havendo alteração da política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal, durante a vigência deste contrato que implique em modificação de suas cláusulas, a Prefeitura Municipal, através de aditamento, fará as adequações necessárias.

22.05 A Prefeitura do Município de Araraquara poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse edital, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

22.06 É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.07 As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, com base na disposição da legislação brasileira em vigor.

22.08 Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 22.09** Quaisquer outras informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos no Paço Municipal – GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, no endereço apresentado no preâmbulo.
- 22.10** Para conhecimento do público expede-se o presente Edital, que é afixado no Quadro de Aviso no Paço Municipal, publicado na Imprensa Local e Diário Oficial do Estado.

Araraquara, 08 de janeiro de 2019.

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária Municipal de Gestão e Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I- DO OBJETO

- 01.01** O objeto desse Termo de Referencia é estabelecer os parâmetros para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, por um período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido pela Lei 8.666/93.
- 01.02** A futura contratada vai realizar todos os concursos públicos e processos seletivos internos ou externos da Prefeitura Municipal de Araraquara nos termos previstos neste termo de referência.
- 01.03** Os Concursos e Processos Seletivos que serão realizados pela futura contratada, sempre conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura serão para todo e qualquer emprego ou função atividade existente ou criada na estrutura administrativa da Prefeitura inclusive aqueles eventualmente criados posteriormente a assinatura do contrato, sempre nos termos da Lei.
- 01.04** A licitante vencedora deverá organizar o concurso ou o Processo Seletivo atendendo a todas as exigências legais para respectivos empregos ou funções atividades que forem objeto no Edital de Concurso Público ou Processo Seletivo, em especial na elaboração e aplicação das provas conforme previsão do item IV deste Termo de Referencia.
- 01.05** A futura contratada deverá primar sempre e responsabilizar-se-á pela entrega regular dos serviços bem como pela qualidade dos serviços ofertados, sob as penalidades da Lei, em especial o rigoroso atendimento da legislação em vigor para garantir que os futuros servidores atendam às exigências do emprego ou função atividade que estarão disputando no Concurso Público ou no Processo Seletivo a ser organizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

II- DA JUSTIFICATIVA

02.01 A Administração Municipal toma a iniciativa da presente licitação em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, quais seja o da legalidade, o da impessoalidade, o da moralidade, o da publicidade e o da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, principalmente o princípio da eficiência e ainda, considerando o concurso público ou o processo seletivo a única e legal forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade.

02.02 Nestes termos, a prestação do serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional, sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura, contratando assessoria especializada visando recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura.

02.03 Assim, estaremos procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada emprego, com vistas ao interesse público, a primar pela qualidade dos critérios de escolha e sempre atendendo rigorosamente as exigências da Lei para cada cargo que a Prefeitura promover Concursos Públicos ou Processos Seletivos.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES E ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO

03.01 Será obrigação da futura contratada:

03.01.01 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso ou do Processo Seletivo (Editais e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.

03.01.01.01. As minutas referentes aos Editais de abertura dos certames deverão ser elaboradas no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da Administração Municipal.

03.01.01.02. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.

03.01.02 Identificar junto à Prefeitura Municipal de Araraquara os requisitos mínimos exigidos e demais dados referentes a cada emprego ou função atividade, incluindo suas descrições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

03.01.03 Auxiliar o Município em relação a legislação necessária para realização de Concurso Público ou Processo Seletivo da Prefeitura, assim como fornecer assessoramento jurídico com relação ao certame conforme a necessidade e conveniência.

03.01.04. Para elaboração do Edital de abertura das inscrições, definir coma Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura:

- a) As informações necessárias que deverão compor a ficha de inscrição dos candidatos, de acordo com a legislação municipal vigente;
- b) Os Requisitos para efetuar as inscrições;
- c) Os Procedimentos para realização das inscrições;
- d) Provas e suas estruturas: emprego/função atividade, tipos de provas a ser realizada (objetiva e/ou dissertativa, prática, Teste Aptidão Física – TAF, títulos, avaliação de habilidades, avaliações psicológicas e investigação social), composição do conteúdo programático, quantidade de questões total e forma de divisão, pontuação das questões, quantidade de pontos mínimos para habilitação, quantidade máxima de habilitados a ser considerada por emprego/função atividade e as orientações para cada tipo de prova;
- e) Procedimentos para impetrar recursos;
- f) Os devidos critérios de desempate para classificação final;
- g) O cronograma, definindo período, horário e forma de inscrição, período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, prazo máximo de pagamento da inscrição, data provável da realização das provas objetivas e/ou dissertativas e demais datas constantes do Edital de abertura das inscrições;
- h) Identificar vagas para deficientes e para candidatos negros inscritos.

03.01.05 A contratada deverá responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.06** Divulgar o Concurso Público/Processo Seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 03.01.07** Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 03.01.08** Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico ou presencial se for o caso;
- 03.01.09** Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 03.01.10** Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber.
- 03.01.11** Orientar, através de treinamento, o pessoal que efetuará e confirmará vai receber as inscrições, caso couber.
- 03.01.12** Remeter aos postos o material necessário para inscrições, no caso de posto presencial.
- 03.01.13** Enviar relação nominal da confirmação da inscrição dos candidatos inscritos por emprego ou função atividade, contendo o número de inscrição.
- 03.01.14** Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de apoio e fiscalização da aplicação das provas.
- 03.01.15** Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 03.01.16** Editorar as provas.
- 03.01.17** Imprimir e grampear os cadernos de provas.
- 03.01.18** Elaborar o cartão de respostas com o campo para identificação da digital do candidato e imprimir os cartões em papel com gramatura maior que a do papel utilizado no caderno de provas.
 - 03.01.18.01** A análise das impressões digitais com o auxílio de um papiloscopista ocorrerá somente se for necessário, e neste caso, deverá ser realizada pela licitante vencedora.
- 03.01.19** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas e ensacar (em malotes) os envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.20** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 03.01.21** Manter as provas sobre sigilo absoluto, sendo a única responsável por eventual quebra do sigilo, ficando sujeita ao processo administrativo, judicial e as penalidades previstas na Legislação em vigor.
- 03.01.22** Preparar os locais para aplicação das provas. O local será sempre fornecido pela CONTRATANTE, devendo ser de fácil acesso, preferencialmente na região central da cidade de Araraquara.
- 03.01.23** Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, respeitando os limites de acomodação de cada sala e providenciando número suficiente de fiscais, além de providenciar cadernos de provas reserva.
- 03.01.24** Enviar, em dias de aplicação de provas, representantes da licitante vencedora devidamente capacitados para a execução dos trabalhos a serem realizados, se responsabilizando pela perfeita ordem e excelência no desempenho das atividades.
- 03.01.25** Treinar, remunerar e quando necessário distribuir equipes pelos locais de execução das provas, para o desenvolvimento das atividades de fiscalização e apoio na aplicação.
- 03.01.26** Elaborar manual orientando para todo o pessoal envolvido na aplicação das provas.
- 03.01.27** Fornecer material necessário para aplicação das provas, inclusive material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 03.01.27.01** Na realização de provas práticas o material será fornecido de acordo com o item 03.02.03.
- 03.01.28** Aplicar as provas, objetivas e dissertativas, de acordo com as necessidades impostas pela Administração Municipal.
- 03.01.29** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registros de ocorrências para uso dos fiscais e equipe de apoio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.30** Na aplicação de provas, fornecer lanche aos fiscais e equipe de apoio e refeição quando atuarem em período integral.
- 03.01.31** Identificar com coletes os fiscais, equipe de apoio, comissão do concurso e coordenadores da licitante vencedora, de acordo com a função de cada um.
- 03.01.32** Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas.
- 03.01.33** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.
- 03.01.34** Avaliar títulos, quando houver prova.
- 03.01.35** Providenciar material necessário para realização das entrevistas aos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas e remunerar equipe de apoio.
- 03.01.36** Realizar Provas Práticas, este de Aptidão Física – TAF, Avaliações Psicológicas, inclusive para porte de arma de fogo, Avaliação de Habilidades e Investigação Social, conforme necessidade de cada emprego/função atividade.
- 03.01.36.01.** O local para realização das provas práticas e do TAF será sempre fornecido pela contratante.
- 03.01.36.02.** Na realização de provas práticas o material será fornecido pela contratante de acordo com o item 03.02.03.
- 03.01.37** Elaborar as listas de resultados finais, sendo que serão expedidas 3 (três) listas de candidatos aprovados, uma geral, composta por todos os candidatos classificados; uma para candidatos negros habilitados e uma para candidatos com deficiência habilitados, emitidas por emprego e por ordem decrescente de classificação, contendo classificação, número de inscrição, nome, informações utilizadas para desempate, notas que compõe a nota final e a nota final, para posterior publicação em jornal em que o município publica seus atos oficiais e nos sites da Prefeitura e da licitante vencedora e disponibilização em mídia digital para arquivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.38** Receber, examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos referentes a todas as etapas do concurso, exceto recursos referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição e do resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 03.01.39** Elaborar minuta de respostas dos recursos e enviar à Prefeitura, para posterior publicação.
- 03.01.40** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso, inclusive nas respostas aos recursos referentes às etapas isenção do pagamento da taxa de inscrição e resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 03.01.41** Subsidiar a Comissão de Concurso Público da Prefeitura com argumentos para respostas a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 03.01.42** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 03.01.43** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transportes e alojamento de sus empregados e prepostos, bem como encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes à legislação fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária, entre outras.
- 03.01.44** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas até o local e o momento de realização das mesmas, assim como no regresso.
- 03.01.45** Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado cronograma, que deverão ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 03.01.46** Providenciar recursos humanos e materiais necessários para elaboração de cada Concurso Público ou Processo Seletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.47** Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público ou Processo Seletivo contendo Classificação, emprego, área de atuação, nome do candidato, número de inscrição, nota final, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo (R/Av, nº, complemento, bairro, cidade e estado), CEP, telefone fixo, Celular e e-mail, disponibilizando à contratante.
- 03.01.48** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Concurso Público ou Processo Seletivo, por ordem alfabética, de acordo com os critérios do Edital para cada emprego/área de atuação e enviar à Contratante.
- 03.01.49** Elaborar lista geral de todos candidatos inscritos no Concurso Público ou Processo Seletivo em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, emprego, área de atuação, notas por provas, nota final e resultado (classificado, não habilitado, ausente, em cada etapa) e enviar à Contratante.
- 03.01.50** Todas as listas deverão ser entregues a contratante impressas, encadernadas e em mídia digital.
- 03.01.51** Apresentar relatório final informando que não existe nada pendente a respeito do referido Concurso Público ou Processo Seletivo para que a contratante prossiga com a homologação do mesmo.
- 03.01.52** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Concurso Público ou Processo Seletivo, sobre os seguintes parâmetros:
a) Candidato/vaga global. b) Candidato/vaga x emprego. c) Candidato negro/vaga emprego. d) Candidato deficiente/vaga x emprego. e) total de inscritos.
- 03.01.53** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- a) Edital.
 - b) Contrato.
 - c) Perfil dos Candidatos.
 - d) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
 - e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e ausentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.01.54** Elaboração de mapa geral de candidatos inscritos, presentes, ausentes, aprovados em cada etapa, não aprovados, eliminados em cada etapa, desempenho de cada candidato em cada etapa, classificação após cada etapa e classificação final.
- 03.01.55** Cumprir todas as etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:
- a) Reunião da Equipe Técnica com Comissão de Concurso da Prefeitura quando convocado ou necessário.
 - b) Elaboração de todos os instrumentos normativos (minutas) do Concurso Público ou Processo Seletivo.
 - c) Divulgação do edital.
 - d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
 - e) Elaboração da prova escrita.
 - f) Aplicação das provas definidas no Edital.
 - g) Correção das provas definidas no Edital.
 - h) Elaboração, aplicação e apresentação do resultado de Teste de Aptidão Física – TAF.
 - i) Aplicação e apresentação do resultado de avaliações psicológicas e de habilidades.
 - j) Execução e apresentação do resultado das investigações sociais.
 - k) Recebimento, análise e apresentação dos recursos em cada fase.
 - l) Apresentação da lista final de candidatos aprovados, por classificação e por ordem alfabética.
- 03.01.56** Sem prejuízo das demais exigências do edital com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:
- a) Certidão comprobatória de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Administração (CRA) em nome da licitante vencedora e do responsável técnico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- b)** Atestados devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA), que comprovem a realização de Concursos Públicos ou Processos Seletivos compatíveis com o objeto desta Licitação, sendo pelo menos 1(um) dos atestados com número mínimo de 3000 (três mil) candidatos inscritos e pelo menos cinco concursos realizados para municípios com mais de 150 mil habitantes.
- c)** Declaração de que possuirá profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.
- d)** Comprovação de que possuirá equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade, Pedagogia, Controladoria, Auditoria e outras áreas do conhecimento.
- e)** Declaração que terá corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.
- f)** Declaração de que vai disponibilizar acesso específico para dirimir dúvidas sobre o concurso público ou processo seletivo.

03.02 Caberá a Contratante através da Comissão de Concursos ou Processo Seletivo:

03.02.01. Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

03.02.02 Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial.

03.02.03 Providenciar material solicitado pela licitante vencedora, necessário para realização das provas práticas, ficando o fornecimento sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

03.02.04 Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.

03.02.05 Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 03.02.06** Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 03.02.07** Fazer a abertura de conta bancária específica em nome da Prefeitura com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 03.03** Autorizar o saque da referida conta após a realização de cada fase, obedecendo os seguintes percentuais:
- a) 40% após encerrada a fase da inscrição e após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
 - b) 30% após a realização das provas objetivas;
 - d) 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
 - e) Remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.
- 03.04** Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.
- 03.05** Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.
- 03.06** Divulgar o resultado final do Concurso Público ou Processo Seletivo na imprensa oficial.

IV- DAS PROVAS

- 04.01** A estruturação das provas para cada emprego se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde haja empregos objeto do certame, quando necessário.
- 04.02** A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal as atribuições típicas de cada emprego com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.
- 04.03** A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal sugestões e critérios para definir os tipos de provas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 04.04** Serão observados, com base no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, de suas Autarquias e Fundações, caso estas queiram se beneficiar da presente contratação, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 04.05** As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 04.06** Para os empregos de nível superior e/ou maior graduação, as provas escritas deverão conter no mínimo 70% de questões referentes aos conhecimentos relacionados a área de atuação de cada emprego, excetuando-se os empregos de médicos que deverão conter no mínimo 80%.
- 04.07** Para os empregos de nível técnico, as provas escritas deverão conter no mínimo 70% de questões referentes aos conhecimentos relacionados a área de atuação de cada emprego.
- 04.08** Para os empregos em que a escolaridade mínima exigida seja o ensino fundamental ou ensino médio, mas haja necessidade de avaliar conhecimentos específicos na área de atuação, as provas escritas deverão conter no mínimo 60% de questões referentes aos conhecimentos relacionados a área de atuação de cada emprego.
- 04.09** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas e/ou dissertativas, provas práticas, avaliação de títulos, aplicação de Teste de Aptidão Física – TAF, aplicação de avaliações psicológicas e de habilidades e investigação social, conforme definido pela Administração Municipal.
- 04.10** A estruturação das provas deverá conter para empregos de Ensino Fundamental e Ensino Médio no mínimo 50(cinquenta) questões cada e para empregos de Técnico de nível médio e Ensino Superior e/ou maior graduação, no mínimo 60(sessenta) questões cada, sendo que todas deverão ser inéditas do tipo objetiva e/ou dissertativa, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.
- 04.10.01.** Para os empregos de nível superior temporário (professor) selecionados por processo seletivo simplificado, as provas escritas deverão conter no mínimo 50 questões inéditas objetiva e não conter provas de títulos.
- 04.11** A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos empregos objeto do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 04.12** A Prefeitura poderá limitar a quantidade de candidatos classificados para cada emprego/função atividade.
- 04.13** A licitante vencedora deverá apresentar o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação aos candidatos.
- 04.14** A Prefeitura, através das Secretarias Municipais, poderá adequar o conteúdo programático e a bibliografia sugerida pela licitante vencedora, conforme os perfis de cada emprego.
- 04.15** A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.
- 04.16** O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição atividades de cada emprego, com base do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, de suas Autarquias ou Fundações, caso estas queiram se beneficiar da presente contratação, a ser definido junto a Comissão de Concurso da Prefeitura e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada emprego.
- 04.17** A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada emprego, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.
- 04.18** A licitante vencedora deverá dar suporte aos fiscais de aplicação de provas e equipe de apoio, mantendo no local pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos estabelecido em Edital.
- 04.19** As provas deverão ser ministradas no Município de Araraquara, em locais de fácil acesso e amplamente divulgados.
- 04.20** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Araraquara para realização das provas, a Prefeitura reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 04.21** As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 04.22** O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo.
- 04.23** A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.
- 04.24** Em nível de acompanhamento deverá ser procedido às reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

V-DOS PRAZOS

- 05.01** O período para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de 12 meses iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da primeira Ordem de Serviço para o Início da execução contratual.
- 05.02** O prazo poderá ser prorrogado até o limite permitido pela legislação.

VI-DOS PAGAMENTOS

- 06.01** Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura nos termos do item **03.03** deste Termo de Referência.
- 06.02** A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.
- 06.03** Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA nos termos do presente Termo de Referência.

VII-DAS PROPOSTAS A SEREM APRESENTADAS

- 07.01** Nos termos da proposta a ser apresentada, será pago a contratada os seguintes valores máximos, bem como serão considerados inexequíveis (desclassificando a proposta) aqueles que não atenderem os termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 nas seguintes condições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

COLUNA 1	COLUNA 2	COLUNA 3
Tipo da Inscrição	Valor Máximo a ser pago	% em relação ao valor global
Ensino Fundamental com prova objetiva	R\$ 43,61	6,35
Ensino Médio com prova objetiva	R\$ 55,38	8,06
Técnico de nível médio com prova objetiva	R\$ 60,38	8,79
Ensino superior com prova objetiva(Temporários)	R\$ 73,75	10,74
Ensino Superior com prova objetiva e de títulos	R\$ 83,05	12,09
Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos	R\$ 70,55	10,27
Prova prática (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 23,75	3,47
Avaliação psicológica (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 55,00	8,00
Avaliação psicológica para porte de arma (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 87,50	12,74
Avaliação de habilidades (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 53,75	7,83
Teste de Aptidão Física – TAF (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 40,00	5,83
Investigação Social (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 40,00	5,83
Valor Global (soma da coluna 2) critério de julgamento (item 09.01).	R\$ 686,72	100,00

VIII-DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 08.01** Será considerada vencedora a proposta da licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL** (Soma da coluna 2), somados os preços das inscrições para Ensino Fundamental com prova objetiva; Ensino Médio com prova objeto, Técnico de nível médio com prova objetiva, Ensino Superior com Prova objetiva (temporário), Ensino Superior com prova objetiva de títulos, Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos, e acréscimos para Prova prática, Avaliação psicológica, Avaliação psicológica para porte de arma, Avaliação de habilidades, Teste de Aptidão Física – TAF e Investigação Social, sendo que para todos os empregos haverá a etapa de entrevista aos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 08.02** Do valor global a ser apresentado, serão aplicados para cada item os percentuais estabelecidos na Tabela disposta NA TABELA ACIMA.

IX-DO REAJUSTE

- 09.01** Os preços propostos serão reajustados a cada 12 meses, contados da data da 1ª Ordem de Serviço pelo IPCA/IBGE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

X-DOS PREÇOS PROPOSTOS

- 10.01** Com a cobrança das taxas de inscrições conforme a proposta vencedora a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal salvo o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.
- 10.02** Nos termos da Legislação vigente, todos os inscritos no Concurso ou Processo Seletivo que fizerem jus a benefícios de isenções ou descontos da taxa de inscrição receberão da empresa o benefício, cuja relação deverá ser entregue a Prefeitura constando o nome, o número da inscrição e o motivo da isenção ou desconto, cujo valor será integralmente pago pela Prefeitura nos mesmos valores do tipo da inscrição disposto na Tabela do item 07.01 deste Termo de Referência e propostos pela empresa vencedora, ao final do cronograma de pagamentos (valor remanescente) nos termos da alínea “e” do item 03.03 deste Termo de Referência.
- 10.03** Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 10.04** O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora nos primeiros 12 meses, devendo ser reajustado nos termos deste Termo de Referência.

XI-DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.01** A prefeitura deverá comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços
- 11.02** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.
- 11.03** A contratada deverá comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.
- 11.04** As licitantes deverão em suas propostas obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da proposta
- 11.05** A licitante vencedora é responsável por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 11.06** Pela inexecução total ou parcial do Contrato a contratante poderá aplicar as sanções, garantida a prévia defesa, previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.05** Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação dos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

FLÁVIA S. GRECCO DOTOLI

Gerência de Desenvolvimento em Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____ devidamente qualificada nos autos, vem pela presente apresentar sua proposta de preços.

COLUNA 1	COLUNA 2
Tipo da Inscrição	Valor Máximo a ser pago
Ensino Fundamental com prova objetiva	
Ensino Médio com prova objetiva	
Técnico de nível médio com prova objetiva	
Ensino superior com prova objetiva(Temporários)	
Ensino Superior com prova objetiva e de títulos	
Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos	
Prova prática (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação psicológica (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação psicológica para porte de arma (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação de habilidades (será acrescido ao valor da inscrição)	
Teste de Aptidão Física – TAF (será acrescido ao valor da inscrição)	
Investigação Social (será acrescido ao valor da inscrição)	
Valor Global (soma da coluna 2) critério de julgamento (item 09.01).	

VALOR TOTAL: R\$

VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENSO:

- A proponente DECLARA que no preço ofertado estão computados todos os custos necessários ao atendimento do objeto desta licitação conforme previsto no item 18.01 do edital.
- Validade da proposta: 60 dias da data de abertura
- O período para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de 12 meses iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da primeira Ordem de Serviço para o Início da execução contratual.
- O prazo poderá ser prorrogado até o limite permitido pela legislação.

Assinatura do Responsável pela proposta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019
DE: 08 de janeiro de 2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, por um período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido pelo inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.

Pela presente, (nome da empresa) _____,
inscrita no CNPJ sob nº. _____ - sediada no (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declara, sob as penas de lei, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Araraquara, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome Legível:

RG:

Cargo:

Empresa:

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e quatorze, nesta cidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA** neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXX Sr.-----, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa

_____, com sede na _____, nº _____ - _____ - CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, conforme documentos comprobatórios, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da legislação da cláusula Terceira, com as alterações posteriores e demais normas complementares, objetivando a contratação descrita na Cláusula Primeira – Objeto deste instrumento, de acordo com os termos do Despacho de fls. _____ e da planilha para composição de custos mensais inserta às fls. _____ do **processo nº 007/2019, Pregão ELETRÔNICO nº 005/2019**, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 01.01 O objeto do presente Contrato visa a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, por um período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido pelo inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.**
- 01.02 A contratada vai realizar todos os concursos ou processos seletivos da Prefeitura Municipal, tudo nos termos previstos neste Termo de Referência.
- 01.03 Os Concursos e Processos Seletivos que serão realizados pela contratada, sempre conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura, para todos os cargos previstos na estrutura administrativa da Prefeitura, inclusive aqueles eventualmente criados posteriormente a assinatura do contrato.
- 01.04 A empresa deverá organizar o concurso ou o Processo Seletivo atendendo a todas as exigências legais para respectivos cargos que forem objeto no Edital de Concurso e Processo Seletivo, em especial na elaboração e aplicação das provas conforme previsão do item IV do Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

01.05 A contratada deverá primar sempre e responsabilizar-se-á pela entrega regular dos serviços bem como pela qualidade dos serviços ofertados, sob as penalidades da Lei, em especial o rigoroso atendimento da legislação em vigor para garantir que os futuros servidores atendam as exigências do cargo que estarão disputando no Concurso ou no Processo Seletivo a ser organizado.

CLÁUSULA SEGUNDA - REAJUSTE DE PREÇOS

02.01 Os preços propostos serão reajustados a cada 12 meses, contados da data da 1ª Ordem de Serviço pelo IPCA/IBGE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO

03.01 Esta LICITAÇÃO é regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada por legislações posteriores, em especial:

1 - Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores;

2 – Lei Federal 10.520/02;

3 - Lei Orgânica do Município de Araraquara;

4 – Decreto Municipal 8.257/05; e 11.357/2017;

5 - Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

04.01 A contratada fica autorizada pelo presente contrato a cobrar dos participantes as seguintes taxas de Inscrição:

Coluna 1	Coluna 2
Tipo da Inscrição (Escolaridade do emprego e demais exigências)	Valor a ser pago
Ensino Fundamental com prova objetiva	
Ensino Médio com prova objetiva	
Técnico de nível médio com prova objetiva	
Ensino superior com prova objetiva(Temporários)	
Ensino Superior com prova objetiva e de títulos	
Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos	
Prova prática (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação psicológica (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação psicológica para porte de arma (será acrescido ao valor da inscrição)	
Avaliação de habilidades (será acrescido ao valor da	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

inscrição)	
Teste de Aptidão Física – TAF (será acrescido ao valor da inscrição)	
Investigação Social (será acrescido ao valor da inscrição)	
Valor Global (soma da coluna 2) critério de julgamento (item 09.01)	

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

05.01 Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura nos termos do item **03.03** deste Termo de Referência.

05.02 A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

05.03 Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos serão classificados como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA nos termos do presente Edital e do Termo de Referência.

05.03.01 O saque da referida conta após a realização de cada faz será realizado obedecendo aos seguintes percentuais:

- a) 40% após encerrada a fase da inscrição e após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
- b) 30% após a realização das provas objetivas;
- d) 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
- e) Remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

06.01 Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

06.02 Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial.

06.03 Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.

06.04 Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

06.05 Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

06.06 Fazer a abertura de conta bancária específica em nome da Prefeitura com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.

06.07 Autorizar o saque da referida conta após a realização de cada fase, obedecido os seguintes percentuais:

- a) 40% após encerrada a fase da inscrição e após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
- b) 30% após a realização das provas objetivas;
- d) 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
- e) Remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.

06.08 Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.

06.09 Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.

06.10 Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES À CONTRATADA

07.01 O CONTRATADO se deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

07.02 O contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

07.03 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 07.04** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 07.05** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.
- 07.06** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.
- 07.07** São previstas as seguintes multas:
- 1) Por descumprimento de qualquer regra ou exigência do Edital, Termo de Referência ou Contrato.....R\$ 5.000,00
 - 2) Reincidência do mesmo motivo.....R\$ 10.000,00
 - 3) Quebra de sigilo de provas ou informações de que deveria ser guardadas em segurança até aplicação das provas.....R\$ 50.000,00
- 07.07.01** As multas previstas no item **07.07**, caso ocorram, serão precedidas de processo administrativo, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

08.01 É vedado a CONTRATADA ceder, transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato, sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01 Elaborar minutas para todos os instrumentos normativos dos Concursos Públicos ou Processos Seletivos (Editais e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.

09.01.01 As minutas referentes aos Editais de abertura dos certames deverão ser elaboradas no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da Administração Municipal.

09.01.02 O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

09.02 Identificar junto à Prefeitura Municipal de Araraquara os requisitos mínimos exigidos e demais dados referentes a cada emprego ou função atividade, incluindo suas descrições.

09.03 Auxiliar o Município em relação a legislação necessária para realização de Concurso Público ou Processo Seletivo da Prefeitura, assim como fornecer assessoramento jurídico com relação ao certame conforme a necessidade e conveniência.

09.04 Para elaboração do Edital de abertura das inscrições, definir como Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura:

- a) As informações necessárias que deverão compor a ficha de inscrição dos candidatos, de acordo com a legislação municipal vigente;
- b) Os Requisitos para efetuar as inscrições;
- c) Os Procedimentos para realização das inscrições;
- d) Provas e suas estruturas: emprego/função atividade, tipos de provas a ser realizada (objetiva e/ou dissertativa, prática, Teste Aptidão Física – TAF, títulos, avaliação de habilidades, avaliações psicológicas e investigação social), composição do conteúdo programático, quantidade de questões total e forma de divisão, pontuação das questões, quantidade de pontos mínimos para habilitação, quantidade máxima de habilitados a ser considerada por emprego/função atividade e as orientações para cada tipo de prova;
- e) Procedimentos para impetrar recursos;
- f) Os devidos critérios de desempate para classificação final;
- g) O cronograma, definindo período, horário e forma de inscrição, período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, prazo máximo de pagamento da inscrição, data provável da realização das provas objetivas e/ou dissertativas e demais datas constantes do Edital de abertura das inscrições;
- h) Identificar vagas para deficientes e para candidatos negros inscritos.

09.05 A contratada deverá responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 09.06** Divulgar o Concurso Público/Processo Seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 09.07** Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 09.08** Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico ou presencial se for o caso;
- 09.09** Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 09.10** Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber.
- 09.11** Orientar, através de treinamento, o pessoal que efetuará e confirmará vai receber as inscrições, caso couber.
- 09.12** Remeter aos postos o material necessário para inscrições, no caso de posto presencial.
- 09.13** Enviar relação nominal da confirmação da inscrição dos candidatos inscritos por emprego ou função atividade, contendo o número de inscrição.
- 09.14** Definir e providenciar os locais de realização de todas as provas.
- 09.15** Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de apoio e fiscalização da aplicação das provas.
- 09.16** Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 09.17** Editorar as provas.
- 09.18** Imprimir e grampear os cadernos de provas.
- 09.19** Elaborar o cartão de respostas com o campo para identificação da digital do candidato e imprimir os cartões em papel com gramatura maior que a do papel utilizado no caderno de provas.
 - 09.19.01** A análise das impressões digitais com o auxílio de um papiloscopista ocorrerá somente se for necessário, e neste caso, deverá ser realizada pela licitante vencedora.
- 09.20** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas e ensacar (em malotes) os envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 09.21** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 09.22** Manter as provas sobre sigilo absoluto, sendo a única responsável por eventual quebra do sigilo, ficando sujeita ao processo administrativo, judicial e as penalidades previstas na Legislação em vigor.
- 09.23** Preparar os locais para aplicação das provas. O local será sempre fornecido pela CONTRATANTE, devendo ser de fácil acesso, preferencialmente na região central da cidade de Araraquara.
- 09.24** Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, respeitando os limites de acomodação de cada sala e providenciando número suficiente de fiscais, além de providenciar cadernos de provas reserva.
- 09.25** Enviar, em dias de aplicação de provas, representantes da licitante vencedora devidamente capacitados para a execução dos trabalhos a serem realizados, se responsabilizando pela perfeita ordem e excelência no desempenho das atividades.
- 09.26** Treinar, remunerar e quando necessário distribuir equipes pelos locais de execução das provas, para o desenvolvimento das atividades de fiscalização e apoio na aplicação.
- 09.27** Elaborar manual orientando para todo o pessoal envolvido na aplicação das provas.
- 09.28** Fornecer material necessário para aplicação das provas, inclusive material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 09.29** Aplicar as provas, objetivas e dissertativas, de acordo com as necessidades impostas pela Administração Municipal.
- 09.30** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registros de ocorrências para uso dos fiscais e equipe de apoio.
- 09.31** Na aplicação de provas, fornecer lanche aos fiscais e equipe de apoio e refeição quando atuarem em período integral.
- 09.32** Identificar com coletes os fiscais, equipe de apoio, comissão do concurso e coordenadores da licitante vencedora, de acordo com a função de cada um.
- 09.33** Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas.
- 09.34** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 09.35** Avaliar títulos, quando houver prova.
- 09.36** Providenciar material necessário para realização das entrevistas aos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas e remunerar equipe de apoio.
- 09.37** Realizar Provas Práticas, este de Aptidão Física – TAF, Avaliações Psicológicas, inclusive para porte de arma de fogo, Avaliação de Habilidades e Investigação Social, conforme necessidade de cada emprego/função atividade.
- 09.38** Elaborar as listas de resultados finais, sendo que serão expedidas 3 (três) listas de candidatos aprovados, uma geral, composta por todos os candidatos classificados; uma para candidatos negros habilitados e uma para candidatos com deficiência habilitados, emitidas por emprego e por ordem decrescente de classificação, contendo classificação, número de inscrição, nome, informações utilizadas para desempate, notas que compõe a nota final e a nota final, para posterior publicação em jornal em que o município publica seus atos oficiais e nos sites da Prefeitura e da licitante vencedora e disponibilização em mídia digital para arquivo.
- 09.39** Receber, examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos referentes a todas as etapas do concurso, exceto recursos referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição e do resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 09.40** Elaborar minuta de respostas dos recursos e enviar à Prefeitura, para posterior publicação.
- 09.41** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso, inclusive nas respostas aos recursos referentes às etapas isenção do pagamento da taxa de inscrição e resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 09.42** Subsidiar a Comissão de Concurso Público da Prefeitura com argumentos para respostas a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 09.43** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 09.44** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transportes e alojamento de sus empregados e prepostos, bem como encargos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes à legislação fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária, entre outras.

- 09.45** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas até o local e o momento de realização das mesmas, assim como no regresso.
- 09.46** Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado cronograma, que deverão ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 09.47** Providenciar recursos humanos e materiais necessários para elaboração de cada Concurso Público ou Processo Seletivo.
- 09.48** Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público ou Processo Seletivo contendo Classificação, emprego, área de atuação, nome do candidato, número de inscrição, nota final, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo (R/Av, nº, complemento, bairro, cidade e estado), CEP, telefone fixo, Celular e e-mail, disponibilizando à contratante.
- 09.49** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Concurso Público ou Processo Seletivo, por ordem alfabética, de acordo com os critérios do Edital para cada emprego/área de atuação e enviar à Contratante.
- 09.50** Elaborar lista geral de todos candidatos inscritos no Concurso Público ou Processo Seletivo em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, emprego, área de atuação, notas por provas, nota final e resultado (classificado, não habilitado, ausente, em cada etapa) e enviar à Contratante.
- 09.51** Todas as listas deverão ser entregues a contratante impressas, encadernadas e em mídia digital.
- 09.52** Apresentar relatório final informando que não existe nada pendente a respeito do referido Concurso Público ou Processo Seletivo para que a contratante prossiga com a homologação do mesmo.
- 09.53** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Concurso Público ou Processo Seletivo, sobre os seguintes parâmetros: a) Candidato/vaga global. b) Candidato/vaga x emprego. c) Candidato negro/vaga emprego. d) Candidato deficiente/vaga x emprego. e) total de inscritos.
- 09.54** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- a) Edital.
 - b) Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- c) Perfil dos Candidatos.
- d) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
- e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e ausentes.

09.55 Elaboração de mapa geral de candidatos inscritos, presentes, ausentes, aprovados em cada etapa, não aprovados.

09.56 Cumprir todas as etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- a) Reunião da Equipe Técnica com Comissão de Concurso da Prefeitura quando convocado ou necessário.
- b) Elaboração de todos os instrumentos normativos (minutas) do Concurso Público ou Processo Seletivo.
- c) Divulgação do edital.
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- e) Elaboração da prova escrita.
- f) Aplicação das provas definidas no Edital.
- g) Correção das provas definidas no Edital.
- h) Elaboração, aplicação e apresentação do resultado de Teste de Aptidão Física – TAF.
- i) Aplicação e apresentação do resultado de avaliações psicológicas e de habilidades.
- j) Execução e apresentação do resultado das investigações sociais.
- k) Recebimento, análise e apresentação dos recursos em cada fase.
- l) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

09.57. Sem prejuízo das demais exigências do edital com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para **Qualificação Técnica:**

09.57.01. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Administração (CRA) em nome da licitante vencedora e do responsável técnico.

09.57.02. Atestados devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA), que comprovem a realização de Concursos Públicos ou Processo Seletivo compatível com o objeto desta Licitação, sendo pelo menos 1(um) dos atestados com número mínimo de 3000 (três mil) candidatos inscritos.

09.57.03. Declaração de que possuirá profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.

09.57.04. Comprovação de que possuirá equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA **GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e Pedagogia.

09.57.05. Declaração que terá corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

09.57.06. Declaração de que vai disponibilizar acesso específico para dirimir dúvidas sobre o concurso público ou processo seletivo.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS ENCARGOS / TRIBUTOS / TAXAS / SEGUROS

10.01 A CONTRATADA arcará com todos os encargos, incidentes, sejam da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto de licitação, bem como responderá por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.02 Arcar com todas as despesas e ônus decorrentes de eventual execução de trabalho em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados).

10.03 A CONTRATADA poderá contratar por sua conta, seguro contra incêndio, danos pessoais, materiais, danos contra terceiros, juntando ao processo licitatório cópia da apólice e suas renovações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OUTROS ENCARGOS

11.01 A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO / INSPEÇÃO

12.01 A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controles a serem adotados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.01. Este contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de liquidação, dissolução, concurso de credores, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, recuperação judicial e extrajudicial e decretação de falência da contratada.

13.02. O contrato também será rescindido de pleno direito na hipótese de reorganização empresarial, por via de fusão, cisão ou incorporação, sem que os sócios / quotistas da CONTRATADA mantenham o mesmo CNPJ, e no mínimo 50% (cinquenta por cento) do capital da empresa resultante da reorganização, desde que coloque em risco a execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

13.03. O contrato poderá ser rescindido, assegurada a ampla defesa, nos seguintes casos:

13.03.01. Inadimplemento das cláusulas contratuais.

13.03.02. Razões de interesse público, devidamente comprovado.

13.03.03. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada.

13.03.04. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, nos casos supra enumerados, ou amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência por parte da Administração, ou ainda judicialmente, nos termos da Legislação.

13.03.05. A rescisão contratual, por culpa da contratada poderá acarretar a aplicação de multa equivalente a 3% do valor do contrato, independentemente das penalidades administrativas a serem impostas.

13.03.06. Em todos os casos de penalizações, será facultada à contratada ampla defesa, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.01. Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Araraquara para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato, qualquer que seja a natureza da ação competente, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.02. E por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que assinam abaixo.

Araraquara, de de 2.019.

JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças

EMPRESA
CNPJ. Nº:

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA: ARARAQUARA,

RESPONSÁVEL:
CARGO:
E-MAIL:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO

.....
, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.), portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CNPF nº, DECLARA, para fins de participação na Pregão Eletrônico nº 005/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

REENQUADRAMENTO.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBSERVAÇÃO:

1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
A/C : Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO Nº. 007/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/19.

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Araraquara, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(cidade) _____ de _____ de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO PREVIA – ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º. 007/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/19.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (Data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IX

ESTIMATIVA DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS COM
POSSIBILIDADE DE ABERTURA EM 2019

TABELA DE EMPREGOS PROCESSOS SELETIVOS

Emprego	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos
Agente Comunitário de Saúde	Para desempenho das atividades na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo
Agente de Combate às Endemias	Para desempenho das atividades na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo
Agente Educacional temporário	Para desempenho das atividades na Secretaria Municipal de Educação	Ensino Médio Completo
Professores temporários	Diversas disciplinas para desempenho das atividades na Secretaria Municipal de Educação	Curso superior completo (licenciatura)

TABELA DE EMPREGOS CONCURSOS PÚBLICOS

Emprego	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos
Agente Administrativo de Serviços Públicos	Para desempenho das atividades na Administração Pública Municipal	Ensino Médio Completo
Agente Operacional de Serviços Públicos	Diversas áreas	Ensino Fundamental Completo
Analista de Procuradoria	Para desempenho de atividades na Procuradoria Geral do Município	Curso Superior Completo em Direito (Bacharel)
Assistente Social	Para desempenho de atividades na Administração Pública Municipal	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe
Cerimonialista	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Curso Superior Completo em Comunicação Social, Relações Públicas ou Eventos em instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação) e Certificado de conclusão de curso de cerimonial público oferecido sob a forma de curso de extensão universitária, curso de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior ou cursos de capacitação promovidos por entidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Emprego	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos
		públicas ou privadas
Diretor de Escola	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Educação	Curso Superior completo licenciatura plena Pedagogia ou pós-graduação strito sensu na área de Educação e experiência de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério como docente.
Economista	Para desempenho das atividades na Administração Pública Municipal	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas (bacharel) e registro no respectivo órgão de Classe - CORECON
Editor de Rádio	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Ensino Médio completo e experiência profissional de 01(um) ano na área, comprovada através de registro profissional (DRT) de Editor de Áudio
Editor de TV	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Ensino Médio completo e experiência profissional de 01(um) ano na área, comprovada através de registro profissional (DRT) de Editor de Imagem (vídeo)
Engenheiro	Diversas áreas	Curso superior completo na área de desempenho e registro no Conselho de Classe
Guarda Civil Municipal	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Cooperação de Assuntos de Segurança Pública	Ensino Médio Completo
Gestor Público-Modalidade “Especialista em Políticas Públicas”	Para desempenho das atividades na Administração Pública Municipal	Curso Superior Completo em qualquer área
Jornalista	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Curso Superior Completo em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo, em instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego e possuir conhecimentos de estratégia de desenvolvimento de mídias digitais e monitoramento de redes.
Preparador Físico	Diversas modalidades para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Nível superior completo em bacharel de Educação Física, Registro no CREF e a comprovação de no mínimo 06(seis) meses de Experiência na modalidade
Professor II	Matemática	Curso Superior Completo (licenciatura)
Professor II	Educação Integral Sapateado	Curso Superior Completo (licenciatura)
Professor II	Educação Integral Dança Contemporânea	Curso Superior Completo (licenciatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Paço Municipal – Rua São Bento, 840 – centro – Cep.14.801.901 – Fone: (16) 3301-5116 Site:
www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Emprego	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos
Publicitário	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Curso Superior Completo em Comunicação Social, habilitação em Propaganda e Marketing, em instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação); registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego e possuir conhecimentos de softwares de edição e criação, tais como Coreldraw X5 e Adobe Photoshop CS5 e das novas mídias e redes sociais.
Técnico Desportivo	Várias modalidades para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Nível superior completo em bacharel de Educação Física, Registro no CREF e a comprovação de no mínimo 06(seis) meses de Experiência na modalidade
Webdesigner	Para desempenho de atividades na Secretaria Municipal de Comunicação	Ensino médio completo e técnico em webdesign , além dos seguintes conhecimentos básicos: Informática, Web, Software Livre, Governo Eletrônico, conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de website, compreendendo (a) tecnologias de apresentação (Browsers, HTML/ASP/PHP), Webstandards (XHTML, CSS), Java Script, navegação e redirecionamento, manipulação de imagens, manipulação de formulários, CMS (Content Management System); (b) Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG, obtenção de imagens, imagens geradas por computador, otimização de JPEGs e GIFs, animação, áudio e vídeo, arte final e impressão, plataforma Adobe (Photoshop, Flash e Dreamwaver).

FLÁVIA S. GRECCO DOTOLI
Gerência de Desenvolvimento em Recursos Humanos