



CONVITE N.º 008/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1617/2022

OBJETO: Serviços técnicos especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para provimento de empregos públicos, com o objetivo de atender às demandas de pessoal da Prefeitura, conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

A sessão pública de processamento do convite será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na sala de licitações – R. Cel. Benedito Bueno, 65 – piso superior – Centro – Nazaré Paulista.
A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações, devidamente nomeados através da Portaria nº 323/2022, de 16 de fevereiro de 2.022.

Os envelopes contendo a proposta comercial serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento desta licitação, que terá início com o credenciamento dos interessados.

DATA DE REALIZAÇÃO: 30/06/2022

HORÁRIO DE INICIO DA SESSÃO: 10h00

ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito e endereçado a Divisão de Licitações e Contratos, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, devidamente protocolados no Gabinete, podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail, em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame.

Divisão de Licitações – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista, SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, ramal 231, e-mail: licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no *sítio* desta Prefeitura (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>), bem como os demais atos relacionados, a este certame.

A Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Carta Convite, de acordo com o disposto neste Edital.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93.

Integram este Edital os Anexos:

1. Termo de Referência
2. Proposta Comercial
3. Informações Complementares
4. Minuta do Contrato
5. Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal

1. OBJETO

O presente Convite tem por objeto o descrito no Anexo I – Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O objeto da presente licitação deverá ser fornecido na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;



- 3.2.2. De interessados que se encontrem sob dissolução ou liquidação;
3.2.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
3.2.4. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3.3. – Deverá ser apresentada declaração conforme o modelo abaixo, e apresentada FORA DO ENVELOPE DE PROPOSTA:

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO
(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
CARTA CONVITE nº XX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXXX/XXXX

A (nome da licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....), nº. (...) - Bairro (.....), inscrita no CNPJ sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de NAZARÉ PAULISTA, e que nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital, e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Prefeitura do Município NAZARÉ PAULISTA, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

(data, nome e assinatura do representante legal)

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

No dia, horário e local designados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento desta licitação, que será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o recebimento do envelope contendo a proposta comercial e credenciamento dos interessados em participar do certame. O credenciamento durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério da CPL e os interessados deverão apresentar o que se segue:

4.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador** o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada na alínea “a”.



TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

Convite nº

Processo Administrativo nº

Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, CREDENCIA O(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº e do CPF nº, para representá-la perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA na licitação acima identificada, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo.

4.2. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante.

4.4. Encerrada a fase de credenciamento pelo Presidente da Comissão de Licitações, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.5. As empresas deverão apresentar, necessariamente, **FORA DO ENVELOPE:**

a) Termo de Comprometimento, assinado pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de **que se inclui** no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e **que não se enquadra** nas hipóteses previstas nos incisos do art. 4º da referida legislação:

TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

Processo Administrativo nº xxx/2022.

Modalidade: CARTA CONVITE Nº XXX/2022.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **Carta Convite** nº _____, **00x/2022**, destinado "_____", que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

b) As empresas que se enquadram no sistema tributário como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, e queiram usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2.006 deverão apresentar junta da Proposta, **Comprovação de enquadramento como ME ou EPP**, que se dará através de **um** dos seguintes documentos: Declaração/Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, onde conste a condição como ME/EPP; Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter obtido receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006; ou Comprovante de Inscrição/Opção pelo regime tributário do Simples Nacional (regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, aplicável às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, a partir de 01.07.2007).



4.6. Abertura do Envelope

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á à abertura do envelope de proposta comercial, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa e CNPJ
Envelope – Proposta
Carta Convite N.º XX/2022
Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

4.7. Será admitido o encaminhamento do envelope por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregue até **1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública**.

4.7.1. Nessa hipótese, o envelope deverá ser endereçado diretamente a Comissão Permanente de Licitação, com a seguinte identificação:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65, piso superior, Centro
Nazaré Paulista/SP – CEP: 12960-000
CARTA CONVITE Nº xxx/20xx
SESSÃO EM xx/xx/20xx, ÀS xx:xx HORAS

4.8. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Nos termos do artigo 32 §1º da Lei Federal de nº 8.666/93, ficam dispensados os documentos de que tratam os arts. 28 a 31 da referida lei.

5.2. Para fins de **assinatura do contrato**, a vencedora deverá apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante a justificativa e aceite da Administração, os seguintes documentos:

a) Ato de criação da licitante conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

a.4) 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.

a.5) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **C.N.P.J.**

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95).

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN, consoante os termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

e) Prova de Regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

f) Declaração do licitante 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 empregado(s) menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo a seguir:



À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

Convite nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

Nome completo __, representante legal da Empresa __, com sede na Rua __, inscrita no CNPJ sob nº __, interessada em participar da licitação em epígrafe inserta no processo administrativo indicado, da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) e que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- b) A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade.
- c) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- d) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no item 7.
 - d.1) As autenticações poderão ser feitas pelos membros da CPL, mediante cotejo da cópia com o original.
 - d.2) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- e) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame, exceto na situação do Item 8.5.

7. DA PROPOSTA

As licitantes deverão apresentar suas propostas de acordo com os Anexos I, II e III, contendo.

- 7.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital;
- 7.2. Expressamente, na proposta comercial a marca, modelo, nome do fabricante e procedência do produto ofertado, quando for exigida. A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de, a seu critério, proceder diligência junto ao licitante para obtenção da informação, quando esta não constar na proposta;
- 7.3. Preço em Reais (R\$) com duas casas decimais, inclusos todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e despesas de qualquer natureza necessárias ao pleno cumprimento do objeto desta licitação;
- 7.4. Indicação dos números do CNPJ, através da oposição do respectivo carimbo;
- 7.5. Indicação do nome e da qualificação do representante legal;
- 7.6. Uma **cópia do contrato social** ou outro do documento de criação da empresa, conforme o caso;
 - 7.6.1. A não apresentação desse documento não será motivo de desclassificação da proposta;
- 7.7. Os licitantes poderão indicar o nome e número do banco, da agência e número da conta corrente para que a Prefeitura possa, quando do pagamento, providenciar a transferência dos recursos através das TEDs – Transferências Eletrônicas Disponíveis.



7.8. Cada concorrente deverá computar no preço cotado, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita;

7.9. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

7.10. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Serão desclassificados os licitantes que ofertarem objeto diferente daquele constante no Anexo I – Termo de Referência.

8.2. A Comissão abrirá o envelope de proposta das licitantes, procedendo ao respectivo julgamento de acordo exclusivamente com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

8.3. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o menor preço, em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

8.4. Caso haja empate entre as licitantes nas propostas apresentadas, proceder-se-á ao desempate, através de sorteio, conforme preceitua o § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

8.5. Na hipótese de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas no todo, poderá a Administração conceder aos licitantes o prazo previsto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1. As cláusulas gerais do instrumento contratual constam do Anexo I, deste Edital.

9.2. A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação comparecer para assinatura do contrato, observado o prazo de validade da proposta.

9.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária.

9.4. Quando, nos termos previstos no Art. 62, Lei Federal nº 8.666/93, o instrumento contratual for autorização de fornecimento/execução de serviços, esta será encaminhada ao vencedor após a homologação do certame e emissão da respectiva nota de empenho.

9.5. Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

9.6. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.6.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **cinco dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.6, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10.2. As condições do recebimento estão especificadas no Anexo I “Termo de Referência”.

10.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá: Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 15 dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O (s) pagamento (s) será (ão) realizado (s) conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.



11.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela adjudicatária, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

11.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, mediante TED ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

12. PENALIDADES

12.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 02 (dois) anos conforme dispõe o inciso III, Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame.
- b) convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- d) não mantiver a proposta, lance ou oferta.
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor do contrato devidamente reajustado:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

12.4. As multas são independentes e serão aplicadas alternativa ou cumulativamente, conforme o caso, e suas aplicações não impedem que esta Prefeitura, ao seu critério, revogue unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

12.5. A Prefeitura poderá deixar de aplicar as multas contratuais se preferir o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

12.6. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

12.7. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

12.8. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenas. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Carta Convite.

13.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Licitação e protocolada no local indicado no subitem 13.10. Admite-se impugnação por intermédio de "e-mail" (licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

13.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

13.5. Dos atos da Comissão cabe recurso, abrindo-se então o prazo de dois dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.5.1. Caso os representantes das empresas participantes estiverem presentes, e estes consultados renunciarem a interposição de recurso, poderá a Comissão com base no artigo 109, § 1º, da Lei 8.666/93, dar continuidade ao certame, com a abertura do envelope de Proposta.



13.5.2. Caso ausente um dos representantes das empresas participantes, a Comissão manterá o prazo previsto em lei.

13.6. Na ausência recurso, será adjudicado e homologado o objeto do certame ao licitante vencedor pela autoridade competente.

13.7. Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.8. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.9. O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os recursos devem ser protocolados na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000, dirigidos ao subscritor deste edital.

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

Nazaré Paulista, 21 de junho de 2.022.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – CARTA CONVITE Nº 008/2022

OBJETO: Serviços técnicos especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para provimento de empregos públicos, com o objetivo de atender às demandas de pessoal da Prefeitura.

- Provimento de vagas de diversos cargos/empregos que integram o quadro da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista.
- Apresentar proposta com **PREÇO GLOBAL FIXO** considerando que as taxas de inscrição serão revertidas a o erário.
- CR – Cargo Reserva.

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS
Agente de Autoridade de Trânsito	01 + CR	Ensino Médio, Noções de Informática e Legislação de Trânsito, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, Categoria “A”.
Ajudante de Pedreiro	01 + CR	1º Ciclo do Ensino Fundamental.
Arquiteto Urbanista	01 + CR	Nível Superior Completo em Arquitetura. Registro no Conselho de classe competente
Assistente Social	01 + CR	Nível Superior Completo em Serviço Social + Registro com regularidade no CRESS.
Braçal	01 + CR	Alfabetizado
Controlador Interno	01 + CR	Curso Superior
Coveiro	01 + CR	Alfabetizado
Cozinheiro Geral	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Distribuidor de Merenda Escolar	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Eletricista	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Educador Infantil	01 + CR	Curso de Pedagogia com habilitação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e infantil, e/ou curso de Pedagogia de acordo com a Resolução CNE 1/2006.
Enfermeiro da Família	01 + CR	Nível Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão de classe
Engenheiro Civil	01 + CR	Nível Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão de classe
Escriturário	01 + CR	Ensino Médio Completo e Noções de Informática
Farmacêutico	01 + CR	Nível Superior Completo em Farmácia + Registro no



		Conselho de Classe
Fiscal de Obras	01 + CR	Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura
Fonoaudiólogo	01 + CR	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe
Gari	01 + CR	Alfabetizado
Inspetor de Alunos	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Médico Pediatra	01 + CR	Nível Superior Completo em Medicina. Especialização em Pediatra + Registro no Conselho de Classe
Médico Veterinário	01 + CR	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe
Motorista Geral	01 + CR	Ensino Médio Completo, CNH categoria "D" e Cursos de Transporte Escolar, Curso de Primeiros Socorros e Curso de Transporte de Emergência.
Nutricionista	01 + CR	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe
Oficial de Serviços Gerais	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Orientador Social	01 + CR	Nível Superior em qualquer área
Padeiro	01 + CR	1º Ciclo do Ensino Fundamental.
Pedreiro	01 + CR	Alfabetizado
Pintor	01 + CR	Alfabetizado
Professor de Educação Básica – PEB I	01 + CR	Curso de Pedagogia com habilitação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e infantil, e/ou curso de Pedagogia de acordo com a Resolução CNE 1/2006.
Professor de Educação Básica I – Ed. Artística	01 + CR	Nível superior completo em Educação Artística.
Professor de Educação Básica I – Ed. Física	01 + CR	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado/Bacharel) e/ou em Licenciatura (Resoluções CNE/CP 01/02 ou 02/15 ou 02/19 em Educação Física e registro com regularidade no Sistema CONFEF/CREFs.
Professor de Ed. Básica I - Música	01 + CR	Nível superior completo em música.
Psicólogo	01 + CR	Nível Superior Completo em Psicologia Clínica +



		Registro no Conselho de Classe
Recepcionista	01 + CR	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	01 + CR	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe
Tratorista	01 + CR	Nível Médio Completo
Vigilante	01 + CR	1º Ciclo do Ensino Fundamental
Vigilante Epidemiológico	01 + CR	Ensino Médio Completo

1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- Análise da legislação em vigor;
- Adaptação a todas as exigências legais para o fiel cumprimento das normas técnicas exigidas;
- Planejamento de todas as fases CONCURSO PÚBLICO, juntamente com equipe a ser indicada pela PREFEITURA.
- Assessoria na elaboração dos editais necessários para publicação.
- Elaboração dos conteúdos programáticos por CARGO,
- Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema via Internet de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
- Apurar os valores recebidos com as inscrições e transferir o montante líquido aos cofres municipais.
- Digitação e montagem dos dados relativos às inscrições presenciais se for o caso,
- Elaboração, Impressão, fornecimento, aplicação e correção das provas;
- Fornecimento do Caderno de Prova e Gabarito Oficial para cada cargo em número compatível com os candidatos inscritos.
- Assessoria Administrativa para análise de possíveis recursos;
- Preparação das listagens contendo os resultados em cada fase para publicação,
- Fornecimento dos Materiais de apoio para cada fase do CONCURSO PÚBLICO.
- Responsabilidade e Custeio do pessoal para coordenação e realização dos trabalhos em todas as fases.
- Entrega do resultado, por meios magnéticos e disponibilidade pela Internet.
- RELATÓRIO FINAL contendo todos os atos relativos ao CONCURSO PÚBLICO.

2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto contratado;
- Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico - administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA, sem prejuízo das multas contratuais;
- Elaborar todas as provas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao seu conteúdo, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- Orientar a PREFEITURA sobre as publicações a serem efetuadas;
- Fornecer à PREFEITURA relação dos candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a nota final para a última publicação;
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios.



j) Fornecer à PREFEITURA relação por cargo, contendo nome do candidato, classificação e endereço (Rua, Nº casa, Bairro, Cidade, CEP e telefone).

k) Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação do CONCURSO PÚBLICO pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação.

3. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

a) Pelo fornecimento de todas as informações necessárias à preparação dos Editais e das provas.

b) Pela destinação e cessão de locais compatíveis para a realização das provas, em conformidade com o Edital, responsabilizando-se pela limpeza, organização e segurança dos locais indicados;

c) Pela indicação da Comissão Especial de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO;

d) Pela indicação e custeio de pessoal qualificado para atuação como apoio na aplicação das provas;

e) Pelo acompanhamento, fiscalização e suporte a todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO.

f) Pelo pagamento dos valores a serem pactuados com a Contratada

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: Serão efetuados pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada, da seguinte forma:

A primeira parcela correspondente a 30% deverá ser faturada no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

A primeira parcela correspondente a 40% deverá ser faturada no prazo de 60 dias após a assinatura do contrato

A primeira parcela correspondente a 30% deverá ser faturada após a elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso público e homologação do concurso.

PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Até 90 dias, contados a partir do dia da data do instrumento contratual.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato decorrente dessa licitação vigorará por 06 (seis) meses, contados de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

JULGAMENTO: O critério adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 155.450,00.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

FABRICANTE/MARCA: Não se aplica.

APRESENTAÇÃO: as propostas deverão ser elaboradas de acordo com o **ANEXO II**, observados os requisitos deste Termo de Referência.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL: NÃO EXIGIDA

Como condição para assinatura do contrato a vencedora deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com os documentos da cláusula 5 “Habilitação”, os seguintes documentos:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando a prestação de serviços referente a elaboração de concurso público.

2. Capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL: possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, como responsável(eis) técnico(s), com experiência na execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação (**Inciso I, § 1º, Art. 30, Lei nº 8.666/93**).

2.1. A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho/prestação de serviços (**SÚMULA nº 25- TCE-SP**).

2.2. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-



profissional, deverão participar dos serviços a serem pactuados, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pelo Contratante.

Nazaré Paulista, 21 de junho de 2.022.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito

Processo: 1617/2022 Folha n° _____



**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – CARTA CONVITE Nº XX/XXXX – PROCESSO Nº
XXXX/XXXX**

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ nº	Inscrição Estadual

OBJETO: Serviços de, conforme especificações constantes do ANEXO I.

Item	Serviço(s)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CONCURSO PÚBLICO	

- a) Prazo de Entrega e Local de Entrega conforme consta no Anexo I – Termo de Referência.
b) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I- Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	

Processo: 1617/2022 Folha n° _____



ANEXO III – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ n° _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____ N° _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

FONE:(_) _____ FAX:(_) _____ E-MAIL: _____

DATA E NÚMERO DE REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL: _____

NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO _____

_____ RG n° _____ CPF n° _____

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura do ata.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

CONTATO FINANCEIRO

Responsável: _____

E-mail: _____ Telefone (____) _____ Ramal: _____

Local / Data

(Carimbo e assinatura do Responsável pelas
informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX / 2022
CONTRATANTE:
CONTRATADA:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

1. PREÂMBULO

1.1. PARTES - MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo, Sr., e a empresa/pessoa física, CNPJ nº, estabelecida/residente à, neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

1.2. FUNDAMENTO - Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Nº /, que se acha juntada ao Processo Administrativo nº

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1. NATUREZA DO CONTRATO - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar serviços de

2.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

2.3. GESTOR: A **CONTRATANTE** designa como gestor do contrato

3. PRAZOS

3.1. PRAZO DE DURAÇÃO - Este contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a critério da Administração, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em até 60 (sessenta) meses.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. PREÇO - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o(s) valor (es) de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.2. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado pela Prefeitura, no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da nota fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

4.3. REAJUSTAMENTO - O(s) preço(s) expresso(s) neste instrumento, em caso de renovação contratual, poderá ser reajustado conforme índice **IPCA-IBGE**.

5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR - O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2. RECURSOS - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o(s) valor(es) conforme quadro a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO REDUZIDO	VALOR (R\$)

6. DAS PENALIDADES

6.1. A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela "CONTRATANTE", implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.

6.2. A "CONTRATADA" estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

6.3. As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.

6.4. A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a "CONTRATANTE", a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.

Processo: 1617/2022 Folha nº _____



6.5. Poderá a “CONTRATANTE” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.

6.6. Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

7.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.

7.3. A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos ou serviços prestados, subsistirá na forma da lei civil.

7.4. A “CONTRATANTE” rejeitará, no todo ou em parte, produtos/serviços em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

8.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “CONTRATADA”.

8.3. A “CONTRATADA” se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

8.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “CONTRATANTE” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

8.5. Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº 3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

8.6. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

8.7. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, XX de xxxxxxxx de 2022.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Processo: 1617/2022 Folha n° _____



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Processo: 1617/2022 Folha n° _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

CNPJ N°: 45.279.643/0001-54

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR (R\$):

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

Nazaré Paulista, ____ de _____ de 20 ____.

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS

E-mail

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br