



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Alvinlândia compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas dos certames.

### 2.- DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – Considerando a necessidade de ocupação temporária das vagas abaixo ofertadas, por causa da inexistência de lista de aprovados em concursos públicos em vigente, a insuficiência de pessoal efetivo para o exercício das atribuições, torna-se essencial a realização do presente processo seletivo, para a contratação temporária com o objetivo de ocupação das vagas a seguir especificadas.

Seguintes cargos:

Cargos	Carga Horária
Motorista	40hs semanais
Operador de Máquinas	40hs semanais
Assistente Social	30hs semanais

### 3.- DA ENTREGA

3.1 - A prestação de serviço deverá ser entregue em perfeitas condições, de acordo com as especificações feitas no Item 4. Caso a prestação de serviço não seja entregue de acordo com as especificações solicitadas, a prestadora contratada sofrerá as sanções e a substituição imediata.

3.2 - Deverão ser rigorosamente observadas às especificações da prestação de serviço, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos, sem preferência de marcas, por mais semelhanças que estas possam vir a ter com as existentes no mercado. Serão aceitos produtos com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

### 4.- QUANTITATIVO DO SERVIÇO:

Conforme planilha:

ITEM	Descrição	QTD
01	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Alvinlândia compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos; preparo, impressão e	01



# Prefeitura do Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas dos certames.
---

O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

1. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;
2. Elaboração de Portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
3. Elaboração de Edital;
4. Divulgação do Evento em site próprio;
5. Treinamento para equipe de inscrições;
6. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
7. Elaboração de provas objetivas, práticas e de títulos;
8. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos) e práticas (Motorista);
9. Elaboração de Atas e listas de presenças;
10. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;
11. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;
12. Correção de provas objetivas, práticas e de títulos
13. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;
14. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);
15. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
16. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
17. Apresentação do resultado para a homologação;
18. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

## 5.- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 - Acompanhar e fiscalizar, bem como, atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto;
- 5.2 - Notificar por escrito, a CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços.
- 5.3 - Prestar as informações e esclarecimentos, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.4 - Aplicar se for o caso as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais;
- 5.5 - Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

## 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



6.2 - Executar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, conforme solicitações da Secretaria Municipal de Gabinete, no local estabelecido;

6.3 - A CONTRATADA, se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, a prestação de serviços de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime a CONTRATANTE, de qualquer responsabilidade, pela eventual ocorrência de atendimento, sem requisição solicitada em seu nome, por elemento não credenciado;

6.4 - A CONTRATADA, obriga-se a manter-se, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas, pela Administração Pública, para essa contratação, durante toda a vigência contratual.

## **7 - SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização do contrato em questão, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Gabinete, juntamente com o fiscal de contratos que ser, com a verificação da qualidade, as especificações e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2 - A Secretaria Municipal de Gabinete, juntamente com o fiscal de contratos, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar à contratada, a substituição de produtos ou correção de irregularidades imediatamente.

## **10 – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será feito mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente assinada pelo requisitante e pela Secretaria Municipal de Gabinete, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma ao Departamento competente.

10.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

10.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



## 11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Pela **inexecução total ou parcial do objeto** deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.9.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante; Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 9,9%;

11.1.9.2 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.1.9.3 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.9.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.1.9.4 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.1.9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



11.2 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.3.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Autarquia poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpátia do Centro Oeste"*



seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **12 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

02.01.01 – Departamento do Gabinete do Prefeito

04.122 – Administração Geral

04.122.0045 – Gestão Política Administrativa

04.122.0045.2003.0000 – Manutenção Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

023 – Ficha

## **13 – CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1 - Os requisitos de habilitação para a seleção do fornecedor são:

13.1.1 - Cópia do Contrato Social;

13.1.2 - RG e CPF do proprietário e Sócios;

13.1.3 - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.1.5 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.1.6 - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.1.7 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.1.8 - Certidão negativa de débitos, junto à fazenda municipal da sede da licitante (mobiliário).

13.1.9 - Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

Alvinlândia, 18 de abril de 2024.

---

**ATALIBA JOSÉ SOARES GUERRA**

**Secretario Municipal de Gabinete**



*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



ANEXO I

**PROPOSTA DE PREÇO**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone/Fax:**

**E-mail:**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas dos certames.

ITEM	MATERIAL	QTD	V. UNT	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas dos certames.	1		

**Observações:**

Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referencia.

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referencia.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, frete, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de xxxxxxxx de 2024.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa:

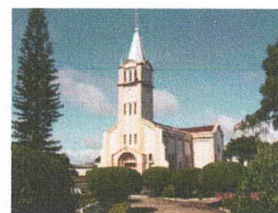


*Prefeitura do Município de Alvinlândia*

*Estado de São Paulo*

CNPJ: 44.518.405/0001-91

*"Simpatia do Centro Oeste"*



---

## MODELO DE DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF sob o n. o ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o n.o....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_ /2023, sob as penas da lei:

1. Conforme o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 21 de Abril de 2021, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
**(Em caso afirmativo assinalar ressalva acima)**

-----  
Local e Data

-----  
Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

(Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.)