

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CG n° 002/2019

PROCESSO SAP/GS n° 1302/2018

OFERTA DE COMPRA n° 380030000012019OC00002

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou
www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
26/04/2019.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/05/2019 às 09:00 horas.

O Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria da Administração Penitenciária, por intermédio do(a) Senhor(a) **AMADOR DONIZETI VALERO**, RG n° 7.640.374-9 e CPF n° 734.890.188-34, usando a competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Avenida General Ataliba Leonel, n° 556, Santana, São Paulo – SP, CEP 02033-000, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando **a contratação de empresa para prestação de serviços não-contínuos na organização e realização de concurso público para provimento de 109 (cento e nove) cargos**, sob o regime de **empregada por preço global**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/1993, do Decreto Estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1 Descrição. A presente licitação tem por objetivo **a contratação de empresa para a prestação de serviços não contínuos na organização e realização de concursos públicos para provimento de 109 (cento e nove) cargos**, sob o

Avenida General Ataliba Leonel, n.º 556. CEP 02033-000 –Santana – SP.
FONE/FAX: (0xx11) 3206-4872/FAX 3206-4877

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

regime de empreitada por preço global, conforme especificado no Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

3.2. Os preços unitários e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.1.2 - Para fins de avaliação das certidões ou atestados será considerado serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características, quantidades e prazos, aqueles que comprovem:

a) realização de concurso público que totalizem número igual ou superior a 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, considerando todos os cargos;

b) aplicação de prova objetiva, num único concurso, em pelos menos 3 (três) municípios simultaneamente.

c) aplicação de prova prática de direção veicular, num único concurso, em pelos menos 3 (três) municípios simultaneamente

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** e incidirá sobre o valor total.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á,

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, "a", "b" e "c" deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a **totalidade do objeto**.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior

Avenida General Ataliba Leonel, n.º 556. CEP 02033-000 –Santana – SP.

FONE/FAX: (0xx11) 3206-4872/FAX 3206-4877

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.10. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16. ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Resolução SAP nº 06, de 10/01/2007;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 23 de abril de 2019.

AMADOR DONIZETI VALERO

Chefe de Gabinete

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços não-contínuos na organização e realização de concurso público para provimento de 109 (cento e nove) cargos, a seguir discriminados:

| CARGO | QUANTIDADE |
|--|-------------------|
| Médico I (Clínico Geral, Ginecologista e Psiquiatra) | 84 |
| Oficial operacional (Motorista) | 25 |

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente demanda de provimento dos cargos é oriunda da necessidade de complementar o quantitativo de servidores nos quadros funcionais das unidades prisionais pertencentes à Secretaria da Administração Penitenciária em consideração ao Programa de Expansão e Modernização do Sistema Prisional, bem como a reposição de vacâncias.

2.2 - A abertura de concurso público para provimento dos cargos constantes no subitem 3.1.1 e o seu quantitativo foram autorizados pelo chefe do Poder Executivo por meio de Despachos exarados no Processo SAP/GS n°s 236/2012 e 1466/2016, publicados no Diário Oficial do Estado de 1° de setembro de 2018, retificado em 11 de setembro de 2018.

2.3 - O concurso será realizado nos termos do Decreto n° 60.449, de 15 de maio de 2014, que dispõe sobre os procedimentos relativos à realização de concursos públicos e aproveitamento de remanescentes, e da Lei Complementar n° 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n° 932, de 08 de novembro de 2002, que dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para pessoas com deficiência.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Dos cargos

3.1.1 - O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos, segundo demonstrativo abaixo:

| QUANTIDADE DE VAGAS A SEREM OFERECIDAS E DE CANDIDATOS INSCRITOS NOS ÚLTIMOS CONCURSOS REALIZADOS POR ESTA PASTA | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| Denominação do cargo | Quantitativo de vagas ofertadas na abertura do | Último concurso realizado pela Pasta (vagas oferecias/número | Previsão de inscritos de |
| | | | |

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

| | concurso público | de inscritos) | |
|---------------------------------|-------------------------|--|------|
| Médico I – Clínico Geral | 65 | Edital CCP n° 141/2013: 205 vagas/73 inscritos | 70 |
| Médico I – Ginecologista | 4 | Edital CCP n° 141/2013: 10 vagas/15 inscritos | 15 |
| Médico I – Psiquiatra | 15 | Edital CCP n° 141/2013: 47 vagas/22 inscritos | 20 |
| Oficial Operacional (Motorista) | 25 | Edital CCP n° 034/2011: 2.913 inscritos | 3000 |

3.2 – Da distribuição dos cargos:

3.2.1 – A distribuição dos cargos está definida nas tabelas abaixo:

Médico I – Clínico Geral

| LOCAIS DE TRABALHO – OPÇÃO | VAGAS AC | VAGAS DEF. |
|---|-----------------|-------------------|
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado | 11 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral | 9 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana de São Paulo e à Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário | 8 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado | 16 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado | 16 | 1 |

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

Médico I – Ginecologista

| LOCAIS DE TRABALHO – OPÇÃO | VAGAS AC | VAGAS DEF. |
|--|-----------------|-------------------|
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado | 1 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral | 1 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana de São Paulo e à Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário. | 1 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado | 1 | 0 |

Médico I – Psiquiatra

| LOCAIS DE TRABALHO – OPÇÃO | VAGAS AC | VAGAS DEF. |
|---|-----------------|-------------------|
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado | 3 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral | 1 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana de São Paulo e à Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário | 4 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado | 3 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado | 4 | 0 |

Oficial operacional (Motorista)

| LOCAIS DE TRABALHO – OPÇÃO | VAGAS AC | VAGAS DEF. |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

| | | |
|---|---|---|
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado | 4 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral | 3 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana de São Paulo. | 4 | 0 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado | 6 | 1 |
| Unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado | 5 | 1 |

3.3 - Etapas necessárias à realização do concurso público de responsabilidade da CONTRATADA

3.3.1 - Auxiliar a **CONTRATANTE** na elaboração do Edital de abertura de inscrições do concurso público;

3.3.2 - Divulgar o concurso público em, no mínimo 03 (três) jornais de grande circulação e em emissoras de rádios existentes nos municípios onde se realizarão as provas do concurso público, por no mínimo 02 (duas) vezes por período (0h às 06h; 06h às 12h; 12h às 18h e 18h às 0h), bem como nas redes sociais da empresa contratada. A divulgação deverá se iniciar na data da publicação dos editais de abertura de inscrições e se encerrar no último dia das inscrições;

3.3.3 - Elaborar cartazes de divulgação contendo informações sobre os vencimentos, período de inscrições, quantidade de vagas, e afixá-los em locais de grande circulação de pessoas, tais como: metrô, terminais de ônibus, estações de trem, estações rodoviárias, secretarias municipais e estaduais. Nos municípios de Bauru, Campinas, Presidente Prudente, São Paulo e Taubaté, devem ser afixados cartazes em pontos estratégicos, de acordo com as suas particularidades;

3.3.3.1 – O modelo dos cartazes deve ser previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

3.3.4 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas;

3.3.5 - Elaborar, aplicar e avaliar a prova prática de direção veicular;

3.3.6 - Receber os recursos administrativos referentes a todas as etapas do concurso; e

3.3.7 - Analisar os recursos referentes a todas as etapas do concurso.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

3.4 - Etapas necessárias à realização do concurso público de responsabilidade da CONTRATANTE

3.4.1 - Elaboração do Edital de abertura de inscrições do concurso público, com o auxílio da **CONTRATADA**.

3.4.1.1 - Será elaborado apenas 01 (um) edital de abertura, para todos os cargos autorizados.

3.4.2 - Divulgar o concurso público em 3 (três) meios de comunicação:

- a) Diário Oficial do Estado – DOE, na Seção I, “Concursos”;
- b) *Home Page* da Secretaria da Administração Penitenciária (www.sap.sp.gov.br) e;
- c) Portal Concursos Públicos do Estado de São Paulo (www.concursopublico.sp.gov.br).

3.5 - Dos Editais

3.5.1 - Todos os editais deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico da **CONTRATADA**.

3.5.2 - Relação dos editais:

- a) Edital de abertura de inscrições e instruções especiais;
- b) Edital de resultado das solicitações de redução da taxa de inscrição;
- c) Edital de divulgação quanto ao deferimento ou não de solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva;
- d) Edital de divulgação quanto ao deferimento ou não de solicitação de participação como pessoa com deficiência;
- e) Edital de convocação para a prova objetiva;
- f) Edital de decisão de análise do recurso da prova objetiva;
- g) Edital de divulgação de gabarito da prova objetiva;
- h) Edital de decisão da análise do recurso do gabarito da prova objetiva;
- i) Edital de resultado da prova objetiva;
- j) Edital de decisão da análise do recurso dos pontos atribuídos à prova objetiva;
- k) Edital de convocação para a prova prática (somente para Oficial Operacional);
- l) Edital de decisão de análise do recurso da prova prática (somente para Oficial Operacional);
- m) Edital de resultado da prova prática (somente para Oficial Operacional);

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- n) Edital de decisão da análise do recurso do resultado da prova prática (somente para Oficial Operacional);
- o) Edital de convocação para perícia médica dos candidatos com deficiência;
- p) Edital de resultado da perícia médica realizada pelos candidatos com deficiência;
- q) Edital de convocação para junta médica a ser realizada pelos candidatos com deficiência;
- r) Edital de classificação final geral e de classificação final especial.

3.6 - Das Inscrições

3.6.1 - O valor das inscrições será definido pela **CONTRATANTE** considerando as especificações do cargo.

3.6.2 - O valor das inscrições será arrecadado pela **CONTRATANTE**, mediante pagamento de boleto bancário que deverá ser elaborado e disponibilizado pela **CONTRATADA**.

3.6.3 - As inscrições deverão ser realizadas no período mínimo de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado, caso seja necessário.

3.6.4 - As inscrições somente deverão ser realizadas via *internet*, no endereço eletrônico da **CONTRATADA**, mediante o preenchimento da ficha de inscrição.

3.6.5 - Na ficha de inscrições deverá conter:

- a) Nome;
- b) RG;
- c) Data de expedição do RG;
- d) Órgão expedidor do RG;
- e) CPF;
- f) PIS/PASEP;
- g) Data de nascimento;
- h) Filiação;
- i) Endereço;
- j) e-mail;
- k) Telefones (fixo, celular, comercial);
- l) Estado civil;
- m) Portador de deficiência (sim/não);
- n) Nome social (sim/não);
- o) Código do cargo pretendido, especificando a região de acordo com edital

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

3.6.6 - No ato da inscrição, a **CONTRATADA** deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que informe ser “pessoa com deficiência” e especifique o tipo (CID).

3.6.6.1 - Caberá à **CONTRATADA** o recebimento e a análise dos requerimentos para participação no concurso como pessoa com deficiência.

3.6.7 - Com amparo na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição desde que cumulativamente:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação e;

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.

3.6.8 - Em conformidade com o Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento;

3.6.9 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as), no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, endereço da realização das provas, bem como característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência); e

3.6.10 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no site estatística dos inscritos separados por cargo e por município de realização das provas objetivas, 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.

3.7 - Da convocação para as provas

3.7.1 - Caberá à **CONTRATANTE** a publicação na Imprensa Oficial do Estado, dos editais de convocação dos candidatos, para todas as etapas do concurso público, que deverão conter listagem alfabética, separadas por cargo, dos candidatos distribuídos por municípios de opção para a realização da prova, locais de realização das provas e salas.

3.8 - Das Provas

3.8.1 - Os certames deverão ser desenvolvidos na seguinte conformidade:

| CARGO | PROVAS | ESCOLARIDADE |
|----------|--|-------------------|
| Médico I | Fase única: prova objetiva 40 Questões de conhecimentos específicos e gerais | Educação Superior |

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

| | | |
|---------------------------------|--|--------------|
| Oficial Operacional (Motorista) | <p>Primeira fase: prova objetiva</p> <p>30 Questões de Língua Portuguesa</p> <p>5 Questões de Matemática</p> <p>10 Questões de conhecimentos específicos</p> <p>10 Questões de conhecimentos gerais</p> <p>5 Questões de conhecimentos de informática</p> <p>Segunda fase: Prova prática de direção veicular</p> | Ensino Médio |
|---------------------------------|--|--------------|

3.8.2 - A CONTRATADA será responsável pela locação dos locais de realização das provas objetivas, os quais deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive à pessoas com deficiência e possuir sinalização para orientar a movimentação dos candidatos nos dias das provas;

3.8.3 - Todos os locais deverão dispor de banheiros, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados e serem acessíveis à cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção;

3.8.4 - A CONTRATADA deverá prever e garantir que nos locais de aplicação das provas e nos seus arredores, seja conservada a limpeza.

3.8.5 - Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

3.8.6 - Caso seja necessário, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar nos locais de prova uma sala para candidatos(as) que solicitaram condições especiais na forma do edital do concurso;

3.8.7 - Caberá à **CONTRATADA** a elaboração de provas de forma a atender integralmente às condições especiais solicitadas pelos(as) candidatos(as) inscritos(as) como pessoa com deficiência;

3.8.8 - A fim de garantir que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização das provas e gerenciar a sua atuação, as salas de aplicação de prova devem contar com relógios. Na impossibilidade de disponibilização de relógio, os fiscais de sala devem indicar o tempo transcorrido, aos candidatos, a cada período de prova;

3.8.9 - A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, em número suficiente para atender as exigências constantes neste termo de referência, indicando à Comissão Especial de Concurso Público, constituída mediante a Resolução SAP nº 128/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 07/11/2018, com antecedência mínima de três dias, data, hora e local da capacitação, ficando a critério da **CONTRATANTE** o acompanhamento desses trabalhos.

3.8.9.1 - Os fiscais de sala deverão ser contratados na seguinte proporção:

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal;
- Salas de 41 a 80 candidatos = 2 fiscais;
- Salas com mais de 81 candidatos = 3 fiscais;

3.8.9.2 - Deverão ser providenciados, também, Fiscais Volantes, na proporção de 1 (um) para cada 80 (oitenta) candidatos.

3.8.10 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a aplicação das provas previstas no subitem 3.7.1:

a) profissionais treinados para atender pessoas com deficiência, inclusive na tradução e interpretação das orientações aos candidatos e leitura de provas;

b) 1 (um) fiscal por banheiro, munido de detector de metais;

c) 1 (um) profissional da área da saúde (médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem) para cada local de prova e;

d) 2 (dois) seguranças por local de prova.

3.8.11 - A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos administrativos e ações judiciais concernentes à:

a) gabarito, questões, aplicação e resultado das provas objetivas;

b) aplicação e resultado da prova prática de direção veicular;

e

c) classificação prévia.

3.8.12 - A **CONTRATADA** deverá dispor de Assessoria Técnica Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para auxiliar na elaboração e revisão de editais, comunicados, análise de recursos e demais documentos.

3.8.13 - A **CONTRATADA** será responsável pela locação dos locais de realização da prova prática de direção veicular, bem como dos veículos a serem utilizados. Os locais das provas práticas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive à pessoas com deficiência e possuir sinalização para orientar a movimentação dos candidatos nos dias das provas;

3.8.13.1 - Caso seja necessário o uso de carro adaptado para candidato portador de deficiência, caberá à **CONTRATADA** a locação do mesmo.

3.9 - Das Provas Objetivas

3.9.1 - Da elaboração e aplicação das provas objetivas

3.9.1.1 - As provas objetivas deverão ser aplicadas pela **CONTRATADA** na seguinte conformidade:

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

Na cidade de Bauru - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado;

Na cidade de Campinas - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado;

Na cidade de Presidente Prudente - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado;

Na cidade de Taubaté - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral; e

Na cidade de São Paulo - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana do Estado, da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania.

3.9.1.1.2- Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda à oferta de lugares nas escolas localizadas nesses municípios, caberá à **CONTRATADA** aplicar a prova em municípios vizinhos;

3.9.1.3 - A **CONTRATADA** deverá elaborar, digitar, editar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do certame;

3.9.1.3 - Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da **CONTRATADA**;

3.9.1.4 - A **CONTRATADA** deverá atender às condições especiais para a realização das provas (prova adaptada, ajudas técnicas, sala acessível, mobiliário específico ou similares) aos inscritos que solicitarem, de acordo com as indicações feitas no formulário de inscrição;

3.9.1.5 - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

3.9.1.5.1 - A **CONTRATADA** deverá colher a impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva

3.9.1.6 - O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva será definido oportunamente entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** observando-se o nível de proficiência exigido para os cargos;

3.9.1.6.1 - Previamente a elaboração das provas, a **CONTRATANTE** deverá junto com a **CONTRATADA** definir com base no conteúdo programático, o nível de conhecimento compatível à cada cargo.

3.9.1.7 - As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese;

3.9.1.8 - As provas objetivas deverão ser compostas de questões com 5 (cinco) alternativas e formatada em 4 (quatro) versões;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

3.9.1.9 - As questões de atualidades deverão ser relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de alcance nacional e/ou internacional, sendo vedados a cobrança de fatos de alcance meramente regional ou local;

3.9.1.10 - Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo na prova objetiva, declarando não ter conhecimento da participação, no certame, de cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

3.9.1.11 - Caso haja qualquer quebra de sigilo por parte da **CONTRATADA**, será de sua responsabilidade a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sujeito à rescisão contratual.

3.9.2 - Da avaliação das provas objetivas

3.9.2.1 - As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta deverão ser diretamente lidas por leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica será executado pela **CONTRATADA** sob sua integral responsabilidade;

3.9.2.2 - As folhas de respostas da prova objetiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

3.9.2.3 - Os resultados gravados pela leitora ótica deverão ser processados em computadores, nas dependências da **CONTRATADA**, para seleção dos candidatos classificados no concurso público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos em edital;

3.9.2.4 - A prova deverá ser avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todos os cargos;

3.9.2.5 - Deverá ser considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova;

3.9.2.6 - Os candidatos não habilitados na prova objetiva deverão ser excluídos do concurso.

3.10 – Da Prova Prática de Direção Veicular (somente para Oficial Operacional – Motorista)

3.10.1 - Da aplicação da prova prática de direção veicular

3.10.1.1 - Para os candidatos ao cargo de Oficial Operacional - Motorista, as Provas práticas de direção veicular serão aplicadas pela **CONTRATADA** aos candidatos habilitados na prova objetiva e classificados:

a) na lista geral: os 145 candidatos melhores classificados, por código de cargo, dos que concorrem como pessoas sem deficiência, aplicando-se os critérios de desempate a serem definidos;

b) na lista especial: os que constarem até a 25 posição, por código de cargo, aplicando-se os critérios de desempate a serem definidos.

Caso não sejam habilitados 25 candidatos da lista especial, esse número deverá ser complementado – até a quantidade de 25 pessoas – com os candidatos que constem da lista geral e que concorram como pessoa sem deficiência, observada a

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

ordem de classificação da lista geral, por código de cargo, até que o número total de convocados para a prova de direção veicular corresponda a 170 pessoas, em cada código de cargo.

3.10.2 - A prova prática de direção veicular deverá ser realizada por pessoas devidamente habilitadas em locais apropriados para o bom desempenho desta fase;

3.10.2.1 - A prova prática de direção veicular objetivará aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros, de acordo com itinerário preestabelecido, bem como realizar percursos na cidade e/ou estrada.

3.10.3 - A prova prática de direção veicular constará de percurso, com duração aproximada de 20 (vinte) minutos.

3.10.4 - A prova prática de direção veicular deverá ser realizada nos seguintes municípios:

3.10.4.1 - Na cidade de Bauru - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado;

3.10.4.2 - Na cidade de Campinas - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado;

3.10.4.3 - Na cidade de Presidente Prudente - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado;

3.10.4.4 - Na cidade de Taubaté - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral; e

3.10.4.1 - Na cidade de São Paulo - para os candidatos que optarem pelas vagas destinadas às unidades pertencentes à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Metropolitana do Estado, da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania.

3.10.5 - Afim de atestar a lisura do certame público, isentar a entidade promotora de quaisquer acusações eventualmente indevidas acerca da condução das provas, além de resguardar aos participantes o direito à ampla defesa e contraditório, a prova prática de direção veicular deverá ser filmada, para cada candidato, e armazenada pela **CONTRATADA** pelo período de 5 (cinco) anos nos termos da lei;

3.10.6 - Ao (À) candidato(a) deverá ser solicitado **original** da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" ou "E", dentro do prazo de validade, e de **cópia reprográfica** dessa CNH.

3.10.6.1 - A cópia reprográfica citada no item 3.10.6 deste Edital ficará retida.

3.11 - Da avaliação da prova prática de direção veicular

3.11.1 - A prova prática de direção veicular, de caráter eminentemente eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

3.11.2 - Será considerado apto na prova prática de direção veicular o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3.11.3 - O resultado da prova prática de direção veicular deverá ser divulgado na seguinte conformidade:

3.11.3.1 - lista única, em ordem alfabética, dos aptos;

3.11.3.2 - lista única, em ordem de número de inscrição, dos inaptos.

3.11.4 - Os candidatos inaptos na prova de direção veicular serão excluídos do concurso.

3.12 - Dos recursos

3.12.1 - Caberá recurso relativamente:

a) ao indeferimento da solicitação da redução da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a realização da prova;

c) à aplicação da prova objetiva;

d) ao gabarito da prova objetiva;

e) ao resultado/nota da prova objetiva;

f) à aplicação da prova prática de direção veicular;

g) ao resultado da prova prática de direção veicular;

h) à classificação prévia.

3.12.2 - A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos interpostos durante a realização do concurso público.

3.12.3 - A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da **CONTRATADA** o qual deverá ser preenchido pelo candidato, observado o prazo previsto no edital do concurso.

3.12.4 - O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia.

3.12.5 - As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

3.13 - Das pessoas com deficiência

3.13.1 - Serão reservadas 5% das vagas oferecidas, para cada código de cargo, relacionados na tabela constante no subitem 3.1.1 do presente termo de referência, às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

3.13.2 - Caberá à **CONTRATADA** o agendamento de perícia médica junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado para verificação da

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência alegada, bem como o agendamento da junta médica, quando for o caso.

3.14 – Dos Resultados

3.14.1 - O resultado de todas as etapas do concurso deverá ser processado pela **CONTRATADA** em ambiente seguro, respeitando os critérios de desempate a serem definidos em edital de abertura e legislações aplicáveis em cada caso.

3.14.2 A divulgação das listas de classificação final geral e especial deverão ser divulgadas nos seguintes meios de comunicação:

3.14.2.1 - Pela **CONTRATADA**: no endereço eletrônico do concurso;

3.14.2.2 - Pela **CONTRATANTE**:

a) Diário Oficial do Estado – DOE, na Seção I, “Concursos”;

b) *Home Page* da Secretaria da Administração Penitenciária (www.sap.sp.gov.br) e;

c) Portal Concursos Públicos do Estado de São Paulo (www.concursopublico.sp.gov.br).

3.14.3 - Após a divulgação das listas de classificação final geral e especial, por código de cargo, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**:

3.14.3.1 - CD com o banco de dados dos candidatos habilitados no concurso, em excel, contendo: número de inscrição, nome, número do documento, filiação, naturalidade, data de nascimento, cargo, classificação, endereço, telefone, CPF e e-mail, separados por código de cargo; e

3.14.3.2 - CD com o banco de dados dos candidatos habilitados no concurso, em TXT, contendo: nome, número do documento, filiação, naturalidade, data de nascimento, cargo, classificação, endereço, telefone, CPF e e-mail, separados por código de cargo.

3.14.4 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição, durante a vigência do certame.

3.15 - Dos mecanismos de segurança

3.15.1 - A **CONTRATADA** deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas neste contrato, em face das especificidades do objeto de contratação.

3.15.2 - É de responsabilidade da **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software* de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

3.15.3 - O parque gráfico deve ser próprio devendo possuir sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, vigilância com filmagem em todos

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

os ambientes internos e externos do local e sistema de alarme e monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3.15.4 - O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.15.5 - A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

3.15.6 - A **CONTRATADA** deverá fornecer saco plástico (porta-objeto) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

3.15.7 - A **CONTRATADA** deverá utilizar detectores de metais nas entradas de todos os banheiros dos locais de prova.

3.15.8 - Ao término da prova, deverá ser colhida assinatura dos 2 (dois) fiscais de sala e dos 3 (três) últimos candidatos em termo de encerramento de aplicação de prova.

3.15.9 - A **CONTRATADA** deverá arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da Comissão de Concurso Público da Secretaria da Administração Penitenciária, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados, com vistas a resguardar ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

3.16 - Da infraestrutura e logística da CONTRATADA

3.16.1 - A **CONTRATADA** deverá possuir infraestrutura e logística coadunáveis com a execução do objeto. Deve constar, no mínimo:

a) site que suporte a quantidade de, no mínimo, 03 (três) vezes superior à previsão de inscrição deste concurso;

b) central de atendimento ao cliente com número 0800, para esclarecimento de dúvidas dos candidatos em horário comercial;

c) parque computacional para processamento e armazenamento seguro dos dados, compostos por leitores óticos, servidores e sistema *backup*;

d) parque gráfico próprio. As impressoras devem ser de alto desempenho e que garantam a qualidade dos trabalhos. Referido parque gráfico deve possuir sistema de segurança contendo controle de acesso de pessoas, vigilância com filmagem em todos os ambientes internos e externos do local e sistema de alarme e monitoramento;

e) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

f) cofre protegido por sistema de segurança para guarda das provas impressas e arquivos digitais;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

g) sistema informático de digitalização de provas, folhas de respostas, listas de presença e das CNH entregues por ocasião da prova prática de direção veicular;

h) segurança e vigilância 24 (vinte e quatro) horas por dia;

i) sistema de comunicação com rádio portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

j) detectores de metais suficientes que atendam ao quantitativo de candidatos inscritos.

3.17 - Das despesas relativas ao deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, publicações, encargos, tributos e outros

3.17.1 - A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação, fiscalização, transporte do material relativo ao concurso, postagem, das taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, tributos, impostos e outras despesas, salvo, as publicações na Imprensa Oficial.

3.18 - Do cronograma

3.18.1 - O cronograma de execução do concurso público consta no sub anexo I deste Termo de Referência.

3.18.2 - As datas precisas (dia, mês e ano) serão definidas oportunamente entre a **CONTRATADA** e a Secretaria da Administração Penitenciária, observando-se os interstícios do sub anexo I deste Termo de Referência.

4 - DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES A CARGO DA CONTRATADA

4.1 - Caberá à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas neste Termo de Referência:

a) designar um profissional para representá-la junto à **CONTRATANTE**;

b) responsabilizar-se pela publicação dos Editais e dos Comunicados no endereço eletrônico;

c) atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

d) comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo;

e) prestar atendimento a candidatos ou terceiros no esclarecimento de dúvidas quanto ao edital do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linhas telefônicas e e-mail específicos para comunicação dos (a) candidatos, e telefones que atendam entre os horários: de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília);

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

f) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra qualificada, necessária e indispensável à sua perfeita execução;

g) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para não incorrer em efeitos da rescisão do contrato;

h) prestar informações sobre os certames realizados em demandas judiciais afetas ao concurso realizado durante seu prazo de vigência;

i) responsabilizar-se integralmente pelas despesas e custos (materiais, equipamentos, mão-de-obra) e quaisquer adicionais referentes ao serviço licitado, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

j) disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição;

k) disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível a quantidade de candidatos, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda;

l) responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes;

m) dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso;

n) responsabilizar-se por eventuais casos de plágio ou fraudes no concurso;

o) a **CONTRATADA**, por intermédio do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão, submeterá à perícia médica os candidatos aprovados constantes na listagem especial a fim de confirmar a deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não com as atribuições do cargo.

5 – DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Caberá a **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas neste Termo de Referência:

a) constituir comissão responsável para acompanhar o planejamento, a organização e a execução de todas as etapas do Concurso Público;

b) subsidiar a entidade a ser contratada na elucidação de eventuais questões de cunho normativo relativas à realização do concurso público;

c) responsabilizar-se pela publicação dos Editais e dos Comunicados no Diário Oficial do Estado;

d) elaborar e publicar, no Diário Oficial do Estado, os Editais de Convocação dos candidatos, para todas as etapas do Concurso Público, contendo todas as informações necessárias à realização das provas;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- e) comunicar à entidade contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços a serem contratados, fixando prazo para sua correção;
- f) colaborar na divulgação do concurso público;
- g) homologar o resultado final do concurso público.

6 – DO PAGAMENTO

6.1 - A CONTRATADA encaminhará as respectivas Notas Fiscais/Faturas, com a devida discriminação dos serviços prestados, sendo que o pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil e estará condicionado a inexistência de registro no CADIN.

6.2 - As notas fiscais/Faturas apresentadas deverão ser atestadas pelo gestor do contrato.

6.3 - A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços à **CONTRATADA** os seguintes valores:

6.3.1 - 20% (vinte por cento) do valor correspondente: 30 dias após o término definitivo das inscrições;

6.3.2 - 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente: 30 dias após a realização das provas objetivas;

6.3.3 - 15% (quinze por cento) do valor correspondente: 30 dias após a realização das provas práticas de direção veicular;

6.3.3 – 15% (quinze cento) do valor correspondente: 30 dias após o envio do resultado final.

7 – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de execução do contrato será de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, observado o prazo legal.

7.2 - O prazo de vigência deste contrato será de 730 (setecentos e trinta) dias, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da administração, mediante termo aditivo, observado o prazo legal.

7.3 – O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

7.4 - Ocorrendo a prorrogação do contrato, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - Para a qualificação técnica devem ser apresentados Certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de serviço similar e

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

8.2 - Para fins de avaliação das certidões ou atestados será considerado serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características, quantidades e prazos, aqueles que comprovem:

a) realização de concurso público que totalizem número igual ou superior a 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, considerando todos os cargos;

b) aplicação de prova objetiva, num único concurso, em pelos menos 3 (três) municípios simultaneamente.

c) aplicação de prova prática de direção veicular, num único concurso, em pelos menos 3 (três) municípios simultaneamente

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 - Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise de proposta de preço e dos documentos de habilitação, ofertar o menor preço por loteados serviços deste Termo de Referência.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SUB-ANEXO I – CRONOGRAMA

| CARGOS DE UMA ÚNICA FASE (PROVA OBJETIVA) | | | |
|---|--|---------|---------|
| Evento | Descrição | Dias | |
| | | Início | Término |
| 1 | Pregão eletrônico (elaboração do termo de referência/ Análise a aprovação da CJ/ prazos da realização do processo) | D | |
| 2 | Assinatura do Contrato | D + 5 | |
| 3 | Publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais | D + 35 | |
| 4 | Período de inscrições | D + 45 | D+65 |
| 5 | Aplicação da prova objetiva | D + 100 | |
| 6 | Publicação do gabarito da prova objetiva | D + 102 | |
| 7 | Resultado da prova objetiva | D+130 | |
| 8 | Aplicação da prova prática de direção veicular (somente Oficial- Motorista) | D+150 | |
| 9 | Resultado da prova prática de direção veicular (somente Oficial- Motorista) | D + 170 | |
| 10 | Convocação/Realização/Resultado da perícia médica dos candidatos com deficiência | D + 170 | D + 190 |

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

| | | | |
|-----------|---|-----------------|---------|
| 11 | Processamento e divulgação da Classificação Final Geral e de Classificação Final Especial | D + 190 | D + 200 |
| 12 | Homologação | D + 200 | D + 210 |
| | Prazo Total (da autorização até a homologação) | 210 dias | |

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS

| QUANTIDADE DE VAGAS A SEREM OFERECIDAS E DE CANDIDATOS INSCRITOS NOS ÚLTIMOS CONCURSOS REALIZADOS POR ESTA PASTA | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Denominação do cargo/Edital abertura | Quantitativo de vagas ofertadas na abertura do concurso público | Último concurso realizado pela Pasta (vagas oferecidas/número de inscritos) | Previsão de inscrites | Valor Unitário | Valor Total |
| Médico I – Clínico Geral | 65 | Edital CCP n° 141/2013: 205 vagas/73 inscritos | 70 | | |
| Médico I – Ginecologista | 4 | Edital CCP n° 141/2013: 10 vagas/15 inscritos | 15 | | |
| Médico I – Psiquiatra | 15 | Edital CCP n° 141/2013: 47 vagas/22 inscritos | 20 | | |
| Oficial Operacional (Motorista) | 25 | Edital CCP n° 034/2011: 80 vagas/2.913 inscritos | 3000 | | |
| Valor Total | | | | | R\$ |

Obs: O valor a ser lançado no sistema BEC é o Valor Total

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

RG nº _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 002/2019,
Processo nº SAP/GS nº 1302/2018:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico n° 002/2019, Processo SAP/GS n° 1302/2018, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

Avenida General Ataliba Leonel, n.º 556. CEP 02033-000 –Santana – SP.

FONE/FAX: (0xx11) 3206-4872/FAX 3206-4877

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 002/2019, Processo SAP/GS nº 1302/2018, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA
AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº
11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 002/2019, Processo SAP/GS nº 1302/2018, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO IV

Resolução SAP - 6, de 10-1-2007

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas nas Leis federais 8.666/93 e 10.520/02 e na Lei estadual 6.544/89, no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária.

O Secretário da Administração Penitenciária, nos termos do artigo 3º do Decreto 31.138, de 09/01/90, e suas alterações posteriores, resolve:

Artigo 1º- A aplicação das multas a que se referem os artigos 81, 86 e 87 da Lei federal 8.666/93, artigo 7º da Lei federal 10.520/02 e artigos 79, 80 e 81, II, da Lei estadual 6.544/89, pelas autoridades mencionadas na Resolução SAP 108 de 20/09/93; sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 80 da Lei estadual 6.544/89, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução, exceto quando houver normatização específica.

Artigo 2º- A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 5% do valor do ajuste;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 20% do valor do ajuste.

Artigo 3º - A inexecução total do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 10% do valor do ajuste;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 30% do valor do ajuste.

Artigo 4º - A inexecução parcial do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras e serviços de engenharia, 5% do saldo financeiro não realizado;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 15% do saldo financeiro não realizado;

III - No caso de prestação de serviços contínuos, multa de 30% por dia de inexecução, calculada sobre o valor diário do contrato.

Artigo 5º - O atraso injustificado na execução da contratação ensejará a aplicação de multa diária, na seguinte conformidade:

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

I - No caso de obras e serviços de engenharia, 0,1% na 1ª ocorrência e 0,2% quando houver reincidência, calculados sobre o valor da medição;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 0,25% até o 30º dia e 0,5% a partir do 31º dia, calculados sobre o valor correspondente ao saldo financeiro não realizado;

III - No caso de prestação de serviços contínuos, 30%, calculados sobre o valor previsto por dia.

Parágrafo único - A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Artigo 6º - Para os contratos firmados com fundamento no art. 24, incisos III e IV da Lei federal 8.666/93 e da Lei estadual 6.544/89, as multas previstas nos artigos 2º a 5º terão seus percentuais acrescidos em 50%.

Parágrafo único - A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Artigo 7º - Os valores das multas serão descontados dos pagamentos devidos ao contratado ou da garantia do contrato. Inexistindo estes, deverão ser recolhidos pelo contratado no prazo de 30 dias a contar da data da aplicação da penalidade ou do indeferimento do recurso, sob pena de cobrança judicial.

Artigo 8º - Decorrido o prazo para pagamento, as multas serão corrigidas monetariamente, de acordo com índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 9º - As multas estabelecidas nesta Resolução são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 10º - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão integrar, sob forma de anexo, os instrumentos convocatórios de licitações e os contratos ou instrumentos equivalentes de que trata esta Resolução.

Artigo 11º - Além das situações peculiares previstas no artigo 6º, as disposições desta Resolução aplicam-se, também, às demais contratações resultantes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 12º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SAP 42, de 27/09/99.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO V

MINUTA TERMO DE CONTRATO

Edital de Pregão Eletrônico CG nº 002/2019

Termo de Contrato CG nº 000/2019 – **MINUTA**

Processo SAP/GS nº 1302/2018.

Termo de contrato celebrado entre Estado de São Paulo, por meio do(a) Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria da Administração Penitenciária e a empresa XXXXXXXXXX, tendo por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços não contínuos na organização e realização de concursos públicos para provimento de 109 (cento e nove) cargos.

O(A) Estado de São Paulo, por intermédio do(a) Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria da Administração Penitenciária, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) AMADOR DONIZETI VALERO, RG nº 7.640.374-9 e CPF nº 734.890.188-34, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXX, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços não-contínuos na organização e realização de concurso público para provimento de 109 (cento e nove) cargos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas deverão ser aplicadas pela CONTRATADA nos municípios de Bauru, Campinas, Presidente Prudente, Taubaté e São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência deste contrato será de 730 (setecentos e trinta) dias, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da administração, mediante termo aditivo, observado o prazo legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega somente admitem prorrogação na forma e nas hipóteses enumeradas no artigo 57, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Não obstante o prazo estipulado no “caput”, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO QUARTO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Terceiro desta Cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

O prazo de execução do contrato será de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, observado o prazo legal.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar a Unidade Gestora Executora 380030, Programa de Trabalho 14122381361460000, Fonte de Recursos 003001099 e Categoria Econômica 339039.

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA -DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente, em até 03 (três) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório correspondente a cada etapa de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA -DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração Penitenciária, situada na Avenida General Ataliba Leonel, nº 556 – Santana – CEP 02033-000 – São Paulo - SP, após cada etapa concluída da prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias. (*art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999*), contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 1 deste item X supra e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, de que trata o subitem 3 do item IX deste edital, e da seguinte forma:

- a) 20% (vinte por cento) do valor correspondente: 30 dias após o término definitivo das inscrições;
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente: 30 dias após a realização das provas objetivas;
- c) 15% (quinze por cento) do valor correspondente: 30 dias após a realização das provas práticas de direção veicular;
- d) 15% (quinze por cento) do valor correspondente: 30 dias após o envio do resultado final;

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o caput desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARÁGRAFO QUARTO

O cumprimento da condição a que se refere o subitem anterior poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual 12.799/2008.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

PARÁGRAFO QUINTO

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A, na Agência XXXX-X, Conta Corrente: XXXXXX.

PARÁGRAFO SEXTO

Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado, salvo em se tratando de atraso nos pagamentos referentes aos primeiros meses do exercício, decorrente de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos ou outras questões correlatas, hipóteses em que será facultado ao contratante pagar os valores vencidos assim que regularizada a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese de configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

AMADOR DONIZETI VALERO

Chefe de Gabinete

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA – GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSESSORIAS

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO DA Nº 000/2019.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços não contínuos na organização e realização de concursos público para provimento de 109 (cento e nove) cargos.

NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADO, RESPECTIVAMENTE, DO TERMO ACIMA IDENTIFICADO, E, CIENTES DO SEU ENCAMINHAMENTO AO **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, PARA FINS DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO, DAMO-NOS POR **CIENTES E NOTIFICADOS** PARA ACOMPANHAR TODOS OS ATOS DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL, ATÉ JULGAMENTO FINAL E SUA PUBLICAÇÃO E, SE FOR O CASO E DE NOSSO INTERESSE, PARA, NOS PRAZOS E NAS FORMAS LEGAIS E REGIMENTAIS, EXERCER O DIREITO DA DEFESA, INTERPOR RECURSOS E O MAIS QUE COUBER.

OUTROSSIM, DECLARAMOS ESTAR CIENTES, DORAVANTE, DE QUE 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**, DE CONFORMIDADE COM O ARTIGO 90 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 709, DE 14 DE JANEIRO DE 1993, PRECEDIDOS DE MENSAGEM ELETRÔNICA AOS INTERESSADOS

SÃO PAULO, DE DE 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

