DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Homologação / Adjudicação	3
Atos Administrativos	33
Atos de Aprovação	33

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA

Atos Oficiais | **Portarias**

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 098/21

Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 25 de junho de 2.021.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e conferidas pela lei e considerando o feriado de São João Batista, Padroeiro de Bocaina, Resolve:

Art. 1º - O ponto nas repartições públicas municipais é facultativo no dia 25 de junho de 2.021.

Art. 2º - O expediente dos serviços essenciais será normal no dia 25 de junho, assim entendidos aqueles de coleta de lixo domiciliar, cessando após o cumprimento das tarefas.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Bocaina, em 21 de junho de 2.021.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

PEDIDO E JUSTIFICATIVA

ORÇAMENTOS

DOTAÇÃO

(Artigo 14, caput, da Lei nº 8.666/93)

ORDEM DE SERVIÇO

O Prefeito de Bocaina, Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DETERMINA:

Ao Setor de Licitações e Contratos:

- Promover a **"Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, conforme estabelecido no Termo de Referência."**

- Dar a devida publicidade aos atos administrativos licitatórios, mediante publicação, nos termos da Lei nº 8.666/93.

- Nos termos das cotações apresentadas há razoabilidade dos preços, ficha financeira que denota a remuneração, para realização dos serviços que se pretende contratar, devendo, desse modo, ser contratada a empresa que apresentou menor valor pelos serviços referidos.

- Proceda-se, desse modo, ao cumprimento de todas as formalidades legais, nos termos da legislação em vigor.

Registra-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

Ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Informo ao Presidente da Comissão Municipal de Licitação que está **AUTORIZADO** a abertura de Processo Licitatório, para **"Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, conforme estabelecido no Termo de Referência,"** em atenção à solicitação feita pela Diretora Municipal da Saúde.

Certo de poder contar com as mais breves providências, coloco-me a disposição.

Providencie-se, nos moldes do previsto na Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o n° 44.498.988/0001-36, com sede administrativa à Rua Sete de Setembro n° 177 - BAIRRO: Centro - na cidade de Bocaina-Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, por intermédio do Senhor Prefeito **MARCO ANTONIO GIRO**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade - RG nº 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 191.001.818.03, residente e domiciliado na Rua Alvarenga Rangel nº 11 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Com base no Artigo 24 e Inciso II, que diz o seguinte:

- Artigo 24 - É **dispensável** a licitação:
- Inciso II - para outros serviços e compras de valor até 10%=(dez por cento) do limite previsto na Alínea "a", do Inciso II do Artigo anterior=(23) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez. **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.05.1998)**

2. OBJETO

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, conforme estabelecido no Termo de Referência, compreendendo:

* análise jurídica e administrativa das leis municipais e outras normas municipais pertinentes ao concurso público, com assessoria jurídica e administrativa durante o certame.

* elaboração do edital de provas escritas, objetivas de múltipla escolha, cadastramento das inscrições dos candidatos, através de sistema informatizado e recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, publicações no site, dos programas das matérias de estudo, acompanhamento dos recursos.

* elaboração de edital de convocação para provas informando local, data e horário das provas, conforme edital do concurso.

* aplicação e correção das provas escritas através de sistema de leitura óptica, emissão de relatórios com as respectivas classificações, inclusive a listagem de candidatos com suas respectivas notas, publicação e resultado final com relatório de todas as atividades efetuadas.

3. BASE LEGAL DO EDITAL

3.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais nº. 8.883, de 8 de junho de 1994, de nº 9.032, de 28 de abril de 1995, de nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e de nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, demais legislação complementar e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

4. DO VALOR

4.1. O valor global a ser pago pelos serviços prestados será de **R$15.500,00=(quinze mil e quinhentos reais)**, sendo esse o menor valor ofertado, de acordo com orçamentos enviados do Setor de Compras.

5. DO PRAZO

5.1. O prazo para prestação dos serviços será de **60=(sessenta) dias**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. Imediato, após assinatura do Contrato.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado numa única parcela, em até **05=(cinco) dias úteis**, após entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal correspondente ao valor global acima descrito, devidamente processada pela contabilidade municipal, mediante depósito bancário em nome da empresa contratada.

8. DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação gravarão as seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
02.06.01 Fundo Municipal de Saúde	**3.3.90.39.00** 10.301.0007.2007.0000 Ficha 097

9. CONTRATADA

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social: **PAES & MORAES ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA LTDA.**	
Endereço: **RUA NOSSA SENHORA DAS DORES Nº 357.**	
Bairro: **CENTRO.**	
Cidade: **ARTUR NOGUEIRA - ESTADO DE SÃO PAULO.**	
CEP: **13160-166**	
Telefone: **19.3827.82.00**	
e-mail:contato@paesmoraes.com.br **OU** paes.moraes@yahoo.com.br	
CNPJ: **10.566.220/0001-30**	NIRE: **35222693028**

10. CONTRATANTE

DADOS DA PREFEITURA	
Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**	
Endereço: **RUA 7 DE SETEMBRO Nº 177**	
Bairro: **CENTRO**	
Cidade: **BOCAINA - ESTADO DE SÃO PAULO**	
CEP: **17240-000**	
Telefone: **14.3666.80.00**	
e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br	
CNPJ: **44.498.988/0001-36**	I.E.: **Isenta**

11. OBRIGAÇÕES

Ficará a cargo da Contratante fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela empresa contratada, bem como as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao concurso público, e, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar no concurso.
Caberá à empresa contratada arrecadar os valores das inscrições definido no edital do concurso, e repassar o valor integral da arrecadação para a contratante, mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal, até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições.

12. JUSTIFICATIVA

Efetivamente a necessidade de contratação de referidos profissionais médicos é urgente, haja vista que o Município não os possui em seus quadros e deles necessita para cumprir obrigações legais atinentes a oferta desses atendimentos à população, conforme justificativas apresentadas em processo administrativo.

13. PUBLICAÇÃO

Todos os atos administrativos tendentes a efetivar a presente contratação, nos termos da lei, deverão ser obrigatoriamente publicados.

Bocaina, 21 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 014/2021

1. DO OBJETO

OBJETO: "Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP."

JUSTIFICATIVA:

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, toda investidura em cargo ou emprego público, ressalvados os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. O Município de Bocaina-SP está, atualmente, necessitando de novas contratações de profissionais para atender as necessidades da administração municipal, podemos citar, entre outros de relevante interesse desta municipalidade, os cargos de profissionais de saúde, profissionais administrativos e profissionais do magistério. Diante do disposto, e cumprindo o que determina nossa Carta Magna, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município, e para tanto, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

DOS CARGOS

Concurso:

1. Médico Psiquiatra: 08=(oito) horas semanais (1 vaga).
2. Médico Ginecologia/Obstetra: 10=(dez) horas (2 vagas).
3. Médico Clínico Geral: 20=(vinte) horas (1 vaga).
4. Dentista: 40=(quarenta) horas (1 vaga).
5. Enfermeiro PSF: 40=(quarenta) horas semanais (2 vagas).
6. Enfermeiro: 40=(quarenta) horas (1 vaga).
7. Psicólogo: 40=(quarenta) horas (1 vaga).

DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Do Recrutamento de Candidatos:

1. Dos Editais do Concurso.
a) Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Concurso, considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores de necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.
b) Apresentação das minutas dos editais à Comissão Geral do Concurso Público para aprovação.
c) Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

2. Do Cronograma
a) O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:
- Publicação do Edital de Abertura.
- Período de inscrições.
- Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.
- Divulgação dos locais de realização das provas.
- Realização das provas/etapas.
- Divulgação de gabaritos.
- Divulgação da decisão de recursos.
- Divulgação dos resultados por prova e etapa.
- Avaliação da Equipe Multiprofissional.
- Publicação do Resultado Final.

b) A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30=(trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.
c) Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
d) A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 90=(noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

3. Da Inscrição de Candidatos.
a) Definição do processo de inscrição, com a aprovação da Comissão Geral do Concurso Público.
b) Produção de kit de inscrição, composto de Requerimento de Inscrição e Manual do Candidato. O Manual do Candidato conterá o edital de abertura das inscrições do Concurso na íntegra, os conteúdos programáticos, o cronograma previsto e todas as informações relacionadas ao Concurso.
c) Recebimento de inscrições de candidatos, através da rede Internet, na página do Concurso, disponibilizando nela o kit de inscrição. A Contratada se responsabilizará por todo o processo de inscrição dos candidatos.

4. Da Convocação de Candidatos para as Provas.
a) Os candidatos se responsabilizarão de acompanhar a convocação pelos meios oficiais, bem como, de imprimirem o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição gerado pelo sistema computacional, cargo escolhido, local para onde concorre, característica da vaga (ampla ou reservada a portadores de deficiência), além de orientações para realização da prova.

b) Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Concurso.

Seleção de Candidatos:

1. Das Provas.
a) Da Composição e Elaboração das Provas Escritas
b) Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas.
c) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não verbal.
À capacidade de percepção e raciocínio lógicos.
Ao conhecimento de legislação pertinente às atribuições do cargo, quando houver.
d) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.
e) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos de todas as escolaridades deverão ter 40=(quarenta) questões, com valor igual de 0,25= (zero vírgula vinte e cinco) para os cargos que não se disponibiliza a prova de títulos e 0,20=(zero vírgula vinte) para aqueles cargos que se permite a prova de títulos, conforme o caso.
f) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.
g) Diagramação das provas por meio eletrônico.

2. Da Impressão das Provas.
a) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Concurso.
b) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
c) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação.
d) Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

3. Da Aplicação das Provas.
a) Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Bocaina-SP, ou em cidades circunvizinhas, conforme o caso.
b) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas.
c) Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2=(dois) fiscais por sala.
d) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas.
e) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápis, caneta, borracha, elástico, etc.).
f) Transporte guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
g) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário, se por ventura houver necessidade, poderão ser alocados candidatos em outras cidades circunvizinhas de modo que todos os candidatos ao mesmo cargo realizem suas provas no mesmo horário e dia.

h) Realização de revista magnética, ou seja, os candidatos que deixarem a sala de provas para irem ao banheiro serão revistados por detectores de metais na entrada e na saída.

4. Da Correção das Provas.
a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.
b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

5. Dos Títulos.
a) Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos.
b) Recepção da documentação de títulos.
c) Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

6. Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados.

* Da Divulgação dos Gabaritos.
a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso.
b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

* Dos Recursos.
a) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação.

* Dos Resultados.
a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso.
b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CGC, para que esta providencie a sua publicação.

DOS PRODUTOS DE INFORMAÇÃO A SEREM ENTREGUES:

1. Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada ao Contratante, os seguintes:

a) Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
* Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão.
* Candidatos aprovados e reprovados.
* Endereços dos candidatos aprovados.
* Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.
* Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
* Relatório no formato da Resolução 001/2015, para envio ao TCE/SP.

* Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão.

* Envio de toda a documentação relativa ao Concurso, acondicionado em envelope com fechamento hot melt, para arquivamento nas dependências da Prefeitura de Bocaina-SP, por um período de 10=(dez) anos, de acordo com a determinação do TCE/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

DOCUMENTOS DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

ANEXO 2

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE BOCAINA, com sede à Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 44.498.988/0001-36 e Inscrição Estadual: Isenta - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **MARCO ANTONIO GIRO**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade - RG nº 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 191.001.818.03, residente e domiciliado na Rua Alvarenga Rangel nº 11 - Bairro: Centro - CEP: 17240-000, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e a empresa _____, com sede à Rua _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual: _____, neste ato representada pelo Senhor _____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, (profissão)_____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida pela SSP/_____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____, na cidade de _____ - Estado de _____, ajustam e convencionam o seguinte, nos termos do que trata a modalidade **DISPENSA N° 014/2021**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e condições das cláusulas seguintes, aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, conforme estabelecido no Termo de Referência, compreendendo:

* análise jurídica e administrativa das leis municipais e outras normas municipais pertinentes ao concurso público, com assessoria jurídica e administrativa durante o certame.

* elaboração do edital de provas escritas, objetivas de múltipla escolha, cadastramento das inscrições dos candidatos, através de sistema informatizado e recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, publicações no site, dos programas das matérias de estudo, acompanhamento dos recursos.

* elaboração de edital de convocação para provas informando local, data e horário das provas, conforme edital do concurso.

* aplicação e correção das provas escritas através de sistema de leitura óptica, emissão de relatórios com as respectivas classificações, inclusive a listagem de candidatos com suas respectivas notas, publicação e resultado final com relatório de todas as atividades efetuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SIGILO

2.1. A empresa contratada obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na Cláusula Primeira, por dolo ou culpa da contratada.

2.2. A inobservância do disposto na presente Cláusula sujeita a contratada ao pagamento de multa de 10%=(dez por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VÍNCULO

3.1. O pessoal que vier a ser contratado ou escalado para trabalhar no presente concurso, não manterá com a contratante, qualquer vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da empresa contratada.

3.2. O recebimento dos serviços objeto deste contrato será feito nos termos do Artigo 73, Inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº. 8.666/93, observado o disposto no Artigo 69 da mesma Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Ficará a cargo da contratante fornecer instalações e materiais secundários para a realização do concurso público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela empresa contratada, bem como as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao concurso público, e, bem assim, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar no concurso público.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada não entregará aos candidatos o caderno de questões do concurso público, considerando razões de ordem técnica e segurança.

5.2. Fica reservado à empresa contratada o direito exclusivo sobre as provas utilizadas no concurso público, ficando expressamente proibida à contratante copiar, xerocopiar, reproduzir sob quaisquer outras formas e ainda fornecer provas a outrem.

5.3. A inobservância do disposto no item anterior acarretará multa de 50%=(cinquenta por cento) do valor deste contrato, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

5.4. Caberá à empresa contratada arrecadar os valores das inscrições definido no edital do concurso, e repassar o valor integral da arrecadação para a contratante, mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal, até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONSERVAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A empresa contratada se compromete em conservar as provas e demais registros escritos até a final auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores. Após esse prazo e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade, os registros eletrônicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação, mediante dispensa licitatória, será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
02.06.01 Fundo Municipal de Saúde	**3.3.90.39.00** 10.301.0007.2007.0000 Ficha 097

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei 8.666/93, de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração, bem como por determinação judicial.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A empresa contratada cumprirá o objeto contratado dentro do prazo de 60=(sessenta) dias, contados da data da assinatura do presente instrumento, salvo se a legislação municipal exigir maior prazo, tanto para o período de inscrições, como para data de aplicação das provas ou para homologação do concurso público.

9.2. O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da empresa contratada, por escrito, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

a) Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada.

b) Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso, cujo fornecimento seja de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

10.1. A contratante pagará à empresa contratada a importância global de **R$_____=(_____)**, na qual se incluem as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao objeto do presente contrato.

10.2. O pagamento será realizado numa única parcela, em até 30=(trinta) dias úteis após entrega do relatório dos serviços e apresentação da nota fiscal correspondente ao valor acima descrito, mediante depósito bancário em nome da empresa contratada.

10.3. Caberá à empresa contratada arrecadar os valores das inscrições definido no edital do concurso, e repassar o valor integral da arrecadação para a contratante, mediante depósito na **conta corrente da Prefeitura Municipal n.º 130019-9 - Agência n.º 6670-2 - Banco do Brasil**, até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições, abatidos os valores relativos as taxas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. A empresa contratada que incorrer nas responsabilidades prescritas nos Artigos 81, "caput" 86 e 87 da Lei Federal n° 8.666/93, alterada posteriormente, ficará sujeita à aplicação de:

* Multa de 0,5%=(meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 05=(cinco) dias após a solicitação da Prefeitura, após será considerado inexecução contratual.

* Multa de 5%=(cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01=(um) ano.

* Multa de 10%=(dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02=(dois) anos.

11.2. Independentemente das multas previstas, a Administração Municipal poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência.

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02=(dois) anos.

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no Artigo 78 da Lei 8.666/93.

11.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada que tenha sido multada, antes da multa ter sido paga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica expressamente vedado à empresa contratada transferir a responsabilidade da execução do objeto avençado a qualquer outra empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O contrato administrativo derivado da presente licitação poderá ser rescindido na ocorrência das situações elencadas no Artigo 77 e seguintes, da Lei Federal n° 8.666/93, em sua atual redação.

13.2. O presente contrato está vinculado as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e ao edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

14.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com os termos deste **CONTRATO**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 04=(quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Nome e Cargo: Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal de Bocaina
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura:_____

CONTRATADA:
Nome e Cargo:
E-mail institucional:

Assinatura:_____

TESTEMUNHAS:

_____ _____
Nome: Nome:
RG: RG:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bocaina

CONTRATADA:

CONTRATO Nº. (DE ORIGEM): _____/2021.

OBJETO: "Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP."

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais couber.

(continuação do Contrato nº _____/2021).

Bocaina, _____ de _____ de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Marco Antonio Giro
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 191.001.818-03 **RG**: 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 29 de junho de 1973
Endereço Residencial Completo: Rua Alvarenga Rangel nº 11 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: marcogiro27@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: Marco Antonio Giro
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina
CPF: 191.001.818-03 **RG:** 25.081.938-7 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 29 de junho de 1973
Endereço Residencial Completo: Rua Alvarenga Rangel nº 11 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-000 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: marcogiro27@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF: _____ **RG:** _____ expedida pela SSP/____.
Data de Nascimento:
Endereço:

E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone:
Assinatura:_____

DOTAÇÃO ATUALIZADA

(Artigo 14, caput, da Lei nº 8.666/93)

Bocaina, 21 de janeiro de 2021.

Da Licitação
Para Jurídico

Ref.: Processo Administrativo: 2297/2020.

OBJETO: "Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP."

Nos termos do Artigo 38, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, segue para parecer jurídico, notadamente sobre a possibilidade de contratação com dispensa de licitação, nos moldes preconizados pela Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

OBJETO: "Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP."

D E S P A C H O

Ante a necessidade evidenciada, justificativa devidamente fundamentada, formalidades procedimentais observadas, parecer jurídico favorável, **ADJUDICO E HOMOLOGO** os atos administrativos tramitados neste procedimento, mediante dispensa licitatória devidamente instruída, para autorizar a contratação e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no artigo 24 da Lei 8.666/1993.

PROPONENTE	VALOR=(R$)
Paes & Moraes Assessoria e Consultoria Administrativa e Financeira Ltda.	15.500,00
TOTAL	**R$15.500,00**

Bocaina, 21 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal de Bocaina

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

PUBLICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

CONTRATO Nº 018/2021

EMPRESA CONTRATADA:

Paes & Moraes Assessoria e Consultoria Administrativa e Financeira Ltda.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2021
DISPENSA Nº 014/2021

PUBLICAÇÃO DO

CONTRATO Nº 018/2021

EMPRESA CONTRATADA:

Paes & Moraes Assessoria e Consultoria Administrativa e Financeira Ltda.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Atos Administrativos

Atos de Aprovação

ATO Nº 056/21

Aprova projeto de construção de residência.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e atendendo ao que lhe foi requerido pelo Processo nº 2021/845, resolve aprovar o seguinte projeto:

PLANTA Nº 052/21 - De autoria do Engº. Civil Marcos Fernando Macacari, CREA nº 5.060.124.935 - ART 28027230210747545, para serviços de construção de residência situada na Rua "1" - Quadra A - Lote 28, Jardim Residencial Guarantã, Bocaina/SP, de propriedade de FRANCISCO CARLOS PERETTI, a saber:

ÁREAS	
Terreno	1.000,16 m²
Pav. Inferior	168,70 m²
Pav. Superior	107,93 m²
Piscina	32,00 m²
Livre	691,53 m²
Taxa de Ocupação = 30,86%	
Taxa de Permeabilidade = 70,60%	

Bocaina, em 18 de junho de 2.021.

Registrado na Secretaria, na data acima