



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017**  
**TIPO MENOR PREÇO**

**LOCAL:** Rua Victor Meirelles, 89, Centro – Seção de Lição.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº 8.666/93 e n.º 10.520/02 (e sua regulamentação), Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.171/14, Decretos Municipais nº 2.093/07, 2.581/15 e alterações.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2286/17**

**INTERESSADOS:** Departamento de Administração.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 09 (nove) anexos:

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VIII - DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015**

**ANEXO IX - TERMOS DE REFERÊNCIA**

Muito embora os documentos sejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se da sua composição, tomado conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, por seu Prefeito Municipal,



Dr. Leandro Luciano dos Santos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **05 de maio de 2017 com início às 09h00min**, na sala da Seção de Licitação, à Rua Victor Meirelles nº. 89, Centro, na cidade de Santa Rita do Passa Quatro - SP.

**1.2.** O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação na Portaria nº. 0205/17.

### **2 - DO OBJETO:**

**2.1.** O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

### **3 - TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO é do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global da Planilha do Anexo I, entendido este como a soma dos valores de inscrição propostos pela empresa licitante para os cargos a serem providos, respeitados os valores estimados pela unidade de compras da Prefeitura através de pesquisa de mercado.

### **4 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**4.1.** Não haverá comprometimento de recursos orçamentários e financeiros por parte da Prefeitura.

**4.2.** Os valores unitários das Taxas de Inscrição propostos pela(s) licitante(s) não poderão ser superiores a R\$ 28,33 (vinte e oito reais e trinta e três centavos) para o item 01 da Planilha do Anexo I (Ensino Fundamental); R\$ 40,66 (quarenta reais e sessenta e seis centavos) para o item 02 (Ensino Médio); e R\$ 52,66 (cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos) para o item 03 (Ensino Superior), conforme média orçamentária devidamente apurada no Processo Licitatório.

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**5.2.** Será vedada a participação de:

**5.2.1.** Empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

**5.2.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro;

**5.2.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

**5.2.5.** Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.



## **6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº.01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02):**

**6.1.** Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelopes nº. 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017**

#### **ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)**

#### **RAZÃO SOCIAL:**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017**

#### **ENVELOPE DOCUMENTOS (envelope nº. 02)**

#### **RAZÃO SOCIAL:**

**6.2.** A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**6.3.** Os documentos necessários, constantes dos envelopes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na ultima folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**6.3.1.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelopes nº. 01) obedecerá também aos comandos contemplados nos subitens “9.3”, “9.3.2” e “9.3.6”.

**6.3.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

## **7 - CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1.** A PROPOSTA deverá conter:

- a) o número deste PREGÃO PRESENCIAL;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**d1)** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**e)** **Valores unitários e valor global das Taxas de Inscrição**, conforme especificado no Anexo I do presente edital, expresso em moeda corrente nacional, em números com no máximo 02 (duas) casas decimais, computados todos os custos para atender o objeto da presente licitação, tais como mão de obra, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, que correrão por conta do licitante vencedor.

**e1)** na hipótese de apresentação de preço(s) com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3<sup>a</sup>



casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

**e2)** Os valores unitários das Taxas de Inscrição, para a adjudicação, não poderão ser superiores aos valores previstos no item 4.2 do edital.

**Nota 1:** no preço proposto estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, computadas todas as despesas que incidam sobre a execução do objeto da presente licitação, tais como: impostos, mão de obra, materiais, produtos, tributos de qualquer natureza, etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental. Não se admitirá faturamento algum por parte de terceiros.

**Nota 2:** o preço proposto deverá incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes (ainda que a licitante já tenha indicado o percentual de incidência), bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**f) PRAZOS e PAGAMENTO:** conforme disposto no Anexo IV – Minuta do Contrato do presente edital;

g) Declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida por cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela empresa contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa;

h) Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

**7.2.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

**7.2.1.** Responsabilizar-se-á pela execução do objeto do presente Pregão, bem como se sujeitará a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e seus anexos, à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, às premissas preconizadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente licitação;

**7.2.2.** O objeto da presente licitação será executado de acordo com as normas legais, bem como se responsabilizará por qualquer dano causado a Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro ou a terceiros por motivo de dolo negligência imprudência ou imperícia da empresa ou seus empregados;

7.2.3. Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.

**7.3.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.4.** Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de constar qualquer condição / Declaração preconizada neste capítulo.

**8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**8.1.** O licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

## 9 – HABILITAÇÃO:

**9.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens “9.4” a “9.8”.

**9.1.1.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de



habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº 2.581/15 – Anexo VIII do presente edital. - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante deverá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as hipóteses previstas no item 9.3.5 do presente edital:

**9.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- 9.2.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 9.2.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 9.2.3.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem “9.3.2”.
- 9.2.4.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**9.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta.

**9.3.1.** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “9.4”, “9.5.1”, “9.5.2” e “9.6.1”, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à de sua expedição e a data limite para recebimento das propostas, desde que não contenham prazo de validade expresso.

**9.3.2.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas.

**9.3.3.** Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente **ordenados, numerados sequencialmente e rubricados**, de modo a facilitar sua análise.

**9.3.4.** Os documentos relacionados no item 9.4 desta Cláusula não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.3.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal conforme solicitado no subitem 9.5, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**9.3.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**9.3.5.2.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

**9.3.6.** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a



devida autenticação.

**9.3.6.1.** Para fim da previsão contida no subitem “9.3.6”, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

**9.3.6.2.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

**9.3.6.3.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**9.3.7.** As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**9.3.7.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

#### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

**9.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.4.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.4.3.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**9.4.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.4.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. REGULARIDADE FISCAL:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

**9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se hou-



ver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**9.5.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**9.5.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**9.5.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

**9.5.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.5.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

## **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**9.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo no(s) atestado(s) indicar local, natureza, volume, quantidade, e outros dados característicos dos serviços executados, sendo admitidos os quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% da execução pretendida:

**a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo VIII deste Edital.

**b)** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea “a” anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

**c)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica/operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

**d)** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

## **9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**9.7.1.** Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**9.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.**

**9.8.1.** Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar:

**9.8.1.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezesseis) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**9.8.1.2.** Declaração assinada por representante legal do licitante que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo.

**9.8.1.3.** Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**9.9. QUALIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA PARA ASSINAR O CONTRATO, COM NOME, CARGO NA EMPRESA, RG E CPF, EMAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL BEM COMO DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO, CONTENDO O NÚMERO DO BANCO, DA AGÊNCIA E DA CONTA CORRENTE, E NOME DA AGÊNCIA E DO TITULAR DA CONTA.**

## **10 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**10.1.** O EDITAL, poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Victor Meirelles, nº. 89, Centro, Seção de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, até da data aprazada para o recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTAS” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou no site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br).

**10.2.** O aviso do EDITAL será publicado no jornal de circulação local, divulgado no site da Prefeitura (podendo ser extraído por meio do site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br)) além de jornal de grande circulação e o Diário Oficial do Estado.

**10.3.** O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário local especificado no item “10.1”.

**10.3.1.** A providência a que se refere o subitem “10.3” pode se levada a efeito também por meio de e-mail.

## **11 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas.



**11.1.1.** A pretensão referida no subitem “11.1” pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscrita do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com) ou fac-símile, através do telefone (19) 3582-9008, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem “10.1”

**11.1.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**11.1.3.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do EDITAL, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência as demais licitantes.

## **12 – PROVIDENCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**12.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providencias ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus ANEXOS, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas.

**12.1.1.** As medidas referidas no subitem “12.1” deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a autoridade subscrita do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”.

**12.1.2.** A decisão sobre o pedido de providencias ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

**12.1.3.** O acolhimento do pedido de providencias ou de impugnação exige, desde que implique em modificação (ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da (s) alteração (ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## **13 – DO CREDENCIAMENTO:**

**13.1.** Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem “13.2” deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento válido que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente, válido e com fotografia.

**13.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados do PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**13.2.1.** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**13.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



- 13.4.** É admitido somente um representante por proponente.
- 13.5.** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante neste PREGÃO, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
- 13.6.** Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferencia da declaração exigida neste EDITAL.
- 13.7.** Os licitantes que porventura chegarem para a sessão do Pregão Presencial em epígrafe enquanto o pregoeiro estiver promovendo o Credenciamento das demais empresas será aceito o seu Credenciamento, desde que atenda as exigências do Edital.

**14 – RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO, E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 14.1.** A etapa/fase para o recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes propostas de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.
- 14.1.1.** A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não devem integrar os envelopes propostas de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III. A declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte nos termos do ANEXO VI, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade.
- 14.2.** Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO, receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- 14.2.1.** A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 14.2.2.** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 14.3.** As empresas enquadradas como ME ou EPP deverão apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

**15 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

- 15.1.** Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes propostas de preços, conservando intactos envelopes documentos de habilitação sob a guarda do pregoeiro/orgão licitante.

**16 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

- 16.1.** O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas nas cláusulas “6” e “7”.
- 16.1.1.** O exame envolvendo o (s) objeto (s) ofertado (s) implicará na constatação da conformidade do (s) mesmo (s) com as especificações estabelecidas no EDITAL e seus ANEXOS, para atendimento das necessidades do órgão licitante.



**16.2.** Definidas as PROPOSTAS que atendem as exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço.

## **17 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**17.1.** Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudique sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço (s) manifestamente ineqüível (is);
- e) apresentar preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.

## **18 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) aquela de menor preço.

**18.1.1.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem “18.1”, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observados a previsão estampada no subitem “18.1.2”.

**18.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) aquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem “18.1”; ou;
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

**18.1.3.** Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem “18.1.2”, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe a vencedora do sorteio definir um momento em que oferecerá oferta/lance.

**18.1.4.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalicias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

## **19 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**19.1.** Definidos os aspectos pertinentes as proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser



formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

- 19.1.1.** Somente será(ao) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido, observado(s) redução de um lance para outro de no mínimo: **R\$ 0,10 (dez centavos)** do valor **GLOBAL** da planilha do Anexo I do presente edital.
- 19.2.** O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescentes de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.
- 19.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.
- 19.4.** Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na execução da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.
- 19.5.** A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento em quanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.
- 19.6.** O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.
- 19.7.** Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 19.8.** O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 19.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 19.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 19.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do Art. 44º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.
- 19.11.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa ou Empresa de pequeno porte.
- 19.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela Microempresa ou Empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.
- 19.13.** O Instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por Microempresa ou Empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem “19.1” será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência a apresentar nova proposta.
- 19.13.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



**19.14.** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**19.15.** O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e o proponente de menor preço tem o dever de apresentar informações a cerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**19.16.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “17”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**19.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente.

**19.18.** Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O PREGOEIRO poderá promover qualquer diligencia necessária a análise das propostas da documentação e declarações apresentadas, devendo o licitante atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Os casos de falha formal citados acima não fazem menção a documentos ou declarações que deixarem de ser apresentadas pela licitante dentro de seus respectivos envelopes.

**19.19.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis a Microempresa ou a Empresa de pequeno porte, para sua regularização, provável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

**19.20.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem “19.19”, implicará decadência do direito a contratação, com a aplicação das sanções previstas na cláusula “29” do ato convocatório, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto do artigo 4º, inciso XXIII, e da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

**19.21.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

**19.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.23.** Sendo a sua proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.24.** O pregoeiro permitirá o uso de telefone ou similar nas etapas de lances, porém, os licitantes poderão somente fazer uma ligação a cada item disputado.

## **20 – RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**20.1.** Por ocasião do final da sessão, o(s) representante(s) que participou(aram) do PREGÃO, se presente(s) a sessão, deverá(ao) manifestar imediatamente a(s) intenção(ões) de recorrer.



**20.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediatamente e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

**20.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começará a ocorrer no término do prazo do RECORRENTE.

**20.4.** Após a apresentação das contra-razões ou de recurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, a autoridade competente para decisão.

**20.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem “10.1” deste Edital.

**20.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.7.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outra forma.

## **21 – ADJUDICAÇÃO:**

**21.1.** A falta de manifestação imediata e motivada a intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame a proponente vencedora.

**21.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame a proponente vencedora.

## **22 – HOMOLOGAÇÃO:**

**22.1.** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

**22.2.** A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua proposta.

## **23 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

**23.1.** O resultado final do Pregão será publicado *nos* endereços constantes deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro no Diário Oficial do Estado/União.

## **24 – CONTRATAÇÃO:**

**24.1.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei federal nº. 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**24.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo órgão licitante.

**24.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**24.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela licitante. Não havendo decisão, a assinatura do contratado deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**24.5.** Para assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou situação de regularidade do empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.



**24.6.** Também para assinatura do Contrato, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos seguintes documentos:

**24.6.1.** Procuração ou Contrato Social;

**24.6.2.** Cédula de identificação;

**24.6.3.** Termo de Ciência e Notificação.

**Nota:** Quando o representante legal for o mesmo que participou da sessão de abertura da licitação, os documentos solicitados nos itens “24.6.1” e “24.6.2” serão dispensados.

**24.7.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no Anexo VIII - Decreto n.º 2.581/15 do presente edital.

## **25 - CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO:**

**25.1.** As Condições Gerais para execução do objeto do presente Pregão estão dispostas na Minuta do Contrato - Anexo IV e no Termo de Referência – Anexo IX deste Edital.

## **26 – RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**26.1.** O recebimento, vigência e o prazo de execução serão conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **27 – DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **28 – SANÇÕES**

**28.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto nº 2.581/15 – Anexo VIII, que a empresa vencedora declara conhecer integralmente.

## **29 - DA REVISÃO E REAJUSTE DE PREÇOS**

**29.1.** Nos termos da Lei Federal nº. 10.192/01, os preços contratados não sofrerão reajuste, tendo em vista que a vigência do Contrato é inferior a um ano.

## **30 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidade entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**30.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, se excluirá o dia do inicio e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrario. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**30.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**30.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por



razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ao ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**30.5.** O desatendimento das exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**30.6.** A(s) proponentes assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizara, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**30.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

**30.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

**30.9.** A proponente contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que podem reduzir o limite indicado.

**30.10.** A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) deste Pregão não implicará em direito à contratação.

**30.11.** A licitante vencedora, caso efetue a entrega do objeto licitado através de uma de suas filiais, deverá efetuar a entrega de toda a documentação exigida para habilitação no presente certame da respectiva filial, sob pena de bloqueio de pagamentos até sua regularização.

**30.12.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**30.13.** Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital – Anexo V e remetê-lo à Seção de Licitações.

**30.13.1.** A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**30.13.2.** Recomendamos, ainda, consultas ao site da Prefeitura no link “Licitações” para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**30.14.** Faculta-se ao Pregoeiro e à equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes 01 e 02.

**30.15.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação Estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

**30.16.** Será competente o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Santa Rita do Passa Quatro, 20 de abril de 2017.

---

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2286/17**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do referido Pregão e seus anexos.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Cargo	Requisitos	Retribuição	Vagas
Auxiliar de Creche	Ensino fundamental	R\$ 902,91	06
Oficial Administrativo	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03
Fiscal	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03
Enfermeiro	Curso superior, com registro no COREN	R\$ 2.641,22	01
Farmacêutico	Curso superior, com registro no CRF	R\$ 2.641,11	01

Item	Descrição	Valor Unitário da Taxa de Inscrição
01	Taxa de inscrição Ensino Fundamental	R\$
02	Taxa de inscrição Ensino Médio	R\$
03	Taxa de inscrição Ensino Superior	R\$
<b>Valor Global</b> (Soma dos valores unitários de 01, 02 e 03)		R\$

**Obs.:** Os valores unitários das Taxas de Inscrição, para a adjudicação, não poderão ser superiores



res aos valores previstos no item 4.2 do edital.

**Condição de Pagamento:**

O pagamento à empresa contratada será efetuado diretamente e exclusivamente pelos candidatos, na conta da empresa vencedora e aplicadora do certame, não havendo comprometimento de recursos orçamentários e financeiros por parte da Prefeitura.

**Prazo de Execução:**

Os serviços objeto do presente Pregão serão executados somente após a emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo departamento responsável, conforme cronograma estabelecido nos Termos de Referência - Anexo IX.

Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços a empresa contratada terá prazo de 60 (sessenta) dias para publicação da classificação final do Concurso Público.

**Validade da Proposta:** A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Obs.: Apresentar junto a presente proposta, sob pena de desclassificação, as declarações solicitadas no item 7.1 do edital.

**Local e data:**

**Nome do representante legal:**

**Assinatura do representante legal:**



ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seu(s) (qualificações) do(s) outorgante(s) Sr(a) .....  
....., portadora da cédula de identidade RG nº.....

e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa ) perante à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2286/17, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura

*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou do outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.*



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO.**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.  
Rua Victor Meirelles, 89 – Centro.  
13670-000 Santa Rita do Passa Quatro – SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017.  
PROCESSO Nº. 2286/17

Sr. Pregoeiro,

Nos termos do art. 4º - VII da Lei 10.520/02, a empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº 02, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital de Pregão Presencial nº 021/2017, PROCESSO Nº. 2286/17, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do referido Pregão e seus anexos.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### **MINUTA DO CONTRATO**

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.749.819/0001-94, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Exmo.sr. Leandro Luciano dos Santos, portador do RG 25.671.592-0 e CPF sob nº. 263.567.648-80, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \*\*\*\*\* e Inscrição Estadual nº. \*\*\*\*\*, com sede à Rua \*\*\*\*\*, nº. \*\*\*\*, bairro \*\*\*\*\*, município de \*\*\*\*\*/\*\*\*\* neste ato representada pelo Sr. \*\*\*\*\*, portador do RG nº. \*\*\*\*\*, inscrito no CPF sob nº. \*\*\*\*\* na forma de seu estatuto social, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2286/17, à qual se vinculam as partes, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, de acordo com as normas legais vigentes, e com as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do Pregão Presencial nº 021/2017 e seus anexos.

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Retribuição</b>	<b>Vaga</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>
Auxiliar de Creche	Ensino fundamental	R\$ 902,91	06	40 horas semanais
Oficial Administrativo	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03	35 horas semanais
Fiscal	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03	40 horas semanais
Enfermeiro	Curso superior, com registro no COREN	R\$ 2.641,22	01	35 horas semanais
Farmacêutico	Curso superior, com registro no CRF	R\$ 2.641,11	01	35 horas semanais

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO**

2.1. O execução do objeto deste Contrato deverá seguir as seguintes instruções:

2.1.1. Ser executado de acordo com as normas contidas no edital do Pregão Presencial nº 021/2017 e seus anexos, em particular ao Anexo XI – Termo de Referência;

2.1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou Termos Aditivos que vierem a ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

2.1.3. A mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com o Município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas;

2.1.4. A CONTRATADA utilizará, por sua conta, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Contrato, devidamente registrado na CTPS ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo solidariamente os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer;

2.1.5. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados bem como pela utilização de equipamentos de qualidade, sendo responsáveis por qualquer



dano que os mesmos venham a causar. Os prejuízos que a CONTRATADA vier causar a terceiros deverão ser reparados por sua conta, não cabendo a CONTRATANTE nenhum tipo de despesa com o ocorrido;

2.1.6. Os serviços contratados não poderão ser sub-empreitados no todo ou em parte, sem prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE;

2.1.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos que se façam necessários à execução do objeto deste Contrato e somente realizará serviços devidamente autorizados pela CONTRATANTE;

2.1.8. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados bem como pela utilização de materiais e equipamentos de primeira qualidade, bem como se responsabilizar por qualquer dano que por ventura venha a causar ao Município, inclusive assumindo todos os prejuízos que possivelmente vier causar a terceiros reparando-os por sua conta e isentando a CONTRATANTE de qualquer despesa com o ocorrido.

2.3. Ficará a cargo da empresa contratada a realização das seguintes atividades:

2.3.1. A CONTRATADA, com a devida aprovação de Comissão formalmente designada pelo Executivo, elaborará o Edital do Concurso Público com respeito às normas pertinentes em vigor, disponibilizando, para tal fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do documento, o qual deverá conter todas as informações relativas ao certame;

2.3.2. A CONTRATADA se responsabilizará, às suas expensas, pela divulgação do Concurso, por meio de extratos do edital de abertura das inscrições, em jornal de circulação no Município de Santa Rita do Passa Quatro, no Jornal Oficial do Município e também em página de sua responsabilidade na internet. As demais publicações pertinentes ao certame serão publicadas através de extrato em jornal oficial do município, bem como no site da CONTRATADA;

2.3.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições dos candidatos;

2.3.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA a logística e a disponibilização de material para o recebimento das inscrições no certame;

2.3.5. A CONTRATADA deverá analisar as inscrições e elaborar relação dos candidatos inscritos, indicando as inscrições indeferidas e deferidas;

2.3.6. A CONTRATADA deverá realizar resposta a possíveis recursos administrativos, porventura interpostos, bem como garantir auxílio logístico na resposta, ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, porventura interpostos;

2.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone fixo e endereço eletrônico, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso;

2.3.8. A CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Concurso, ou em razão de interesse da CONTRATANTE;

2.3.9. As provas serão aplicadas no Município de Santa Rita do Passa Quatro, em local cedido pela CONTRATANTE;

2.3.10. A CONTRATADA deverá preparar as questões das provas, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Administração e da Comissão designada pelo Prefeito;

2.3.11. Para elaboração das questões, a empresa contratada deverá contar com Banca Examinadora composta por profissionais de comprovada experiência nas matérias que compõem as provas do Concurso;



2.3.12. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar:

- a) vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) convocação, seleção e formação da equipe necessária para aplicação das provas;
- c) elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal;
- e) sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) treinamento dos Fiscais.

2.3.13. Todo o trabalho de aplicação das provas será executado pela empresa contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim, sendo a mesma fiscalizada pela Comissão designada pelo Prefeito;

2.3.14. A CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica e impressão dos cartões de respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários;

2.3.15. As datas relativas ao certame serão definidas em comum acordo entre a CONTRATADA, a Comissão designada pela CONTRATANTE e o Diretor do Departamento de Administração;

2.3.16. Serão cumpridas pela CONTRATADA as seguintes etapas:

- a) Publicação do Edital;
- b) Inscrições;
- c) Publicação das inscrições indeferidas;
- d) Recursos;
- e) Publicação dos recursos deferidos ou indeferidos;
- f) Provas;
- g) Gabarito (divulgação eletrônica);
- h) Recurso contra o gabarito;
- i) Publicação da lista dos aprovados (em ordem alfabética, com a nota da prova);
- j) Publicação da 1.ª classificação (nota);
- k) Recursos;
- l) Publicação da classificação final;
- m) Homologação do Concurso Público.

2.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou decréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial acima do percentual retro por acordo entre as partes, nos termos do artigo 65 do §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. A não prestação de serviços nos prazos estipulados no presente instrumento ensejará a rescisão do mesmo, sem prejuízo das demais penalidades legais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

3.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade e/ou validade dos serviços prestados durante todo o período de execução, obrigando-se a sanar qualquer problema que os mesmos venham apresentar.

3.2. Para aprovação dos serviços prestados a CONTRATANTE valer-se-á da aprovação do Departamento de Administração. Os serviços objeto do presente Contrato serão recebidos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com



- a especificação e com as boas técnicas de execução;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço, constatação do pleno atendimento às especificações, e consequente aceitação.
- c) O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção dos serviços prestados.
- 3.3. Será rejeitado no recebimento, qualquer condição que não tenha sido executada de acordo com o estabelecido, e, com especificações diferentes das constantes na PROPOSTA.
- 3.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste Contrato a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.5. O recebimento e conferência dos serviços, serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94.
- 3.6. Todos os serviços deverão atender rigorosamente as especificações constantes do presente Contrato. A execução fora das especificações implicará na recusa por parte da CONTRATANTE.
- 3.7. Em caso do objeto do presente Contrato não se apresentar de acordo com a Nota de Empenho, a CONTRATADA fica obrigada a fazer sua substituição ou reposição, total ou parcial dos serviços, conforme o caso, prevalecendo para efeito de contagem do prazo para pagamento, a data do aceite dos serviços pelo servidor responsável.
- 3.8. Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser executados nos locais e horários determinados no presente instrumento e por determinação do Departamento de Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

- 4.1. O valor unitário da taxa de inscrição para realização do Concurso Público objeto do presente Contrato é de: - R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*\*) para o cargo de nível fundamental; - R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*\*) para os cargos de nível médio; e - R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*\*) para os cargos de nível superior.
- 4.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado diretamente e exclusivamente pelos candidatos, na conta da CONTRATADA e aplicadora do certame, não havendo comprometimento de recursos orçamentários e financeiros por parte da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

- 5.1. Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser executados somente após a emissão da Ordem de Serviços pelo Departamento de Administração, conforme cronograma estabelecido no Projeto Básico Anexo IX.
- 5.2. Após a emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Departamento de Administração a CONTRATADA terá prazo de 60 (sessenta) dias para publicação da classificação final do Concurso Público.
- 5.3. O presente Contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 6.1. Executar os serviços objeto desse Contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e seus anexos e na respectiva proposta.
- 6.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.



- 6.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da informística do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.4. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamentos efetuados pela CONTRATANTE.
- 6.5. Executar os serviços objeto do presente Contrato de acordo com as normas e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 021/2017 e seus anexos.
- 6.6. Responsabilizar-se pelo processo de aplicação de provas e pelo material complementar de aplicação.
- 6.7. Arcar com as despesas decorrentes de provas para candidatos deficientes.
- 6.8. Cumprir os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para realização do Concurso.
- 6.9. Recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas com o pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que porventura sejam necessárias à boa execução do contrato.
- 6.10. Responsabilizar-se pela guarda de todo o material relativo ao certame.
- 6.11. Elaborar a lista classificatória, com as avaliações das provas.
- 6.12. Realizar a análise da revisão da nota atribuída nas provas realizadas.
- 6.13. Elaborar a classificação final.
- 6.14. Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais atividades atinentes à execução do presente Contrato.
- 6.15. Elaborar o Edital do certame e assessorar a CONTRATANTE nos processos administrativos e judiciais relacionados com o Concurso.
- 6.16. Prestar os esclarecimentos técnicos exigidos pela CONTRATANTE.
- 6.17. Manter sigilo durante todo o Concurso, reportando-se apenas ao órgão próprio da CONTRATANTE;
- 6.18. Elaborar o relatório final contendo todos os atos do Concurso, para remessa à autoridade competente para homologação.
- 6.19. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 6.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 7.1. Manter encontros periódicos com os representantes da CONTRATADA, para decisões que se fizerem necessárias a respeito do certame;
- 7.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente



do Termo de Referência;

- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, na forma do art. 67 da Lei federal n.º 8.666/93;
- 7.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do presente Contrato;
- 7.7. Zelar para que durante toda a vigência do presente Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Disponibilizar as instalações físicas para a aplicação das provas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES.**

- 8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 8.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto nº 2.581/15, deste Município de Santa Rita do Passa Quatro, do CONTRATANTE, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 8.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA: DO VÍNCULO**

- 9.1. O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 021/2017, bem como à proposta da CONTRATADA e aos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

- 10.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 11.1. Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, e o disposto na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, bem como o Edital do referido Pregão, com todas as suas cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTAMENTO**

- 12.1. Nos termos da Lei Federal nº. 10.192/01, os preços contratados não sofrerão reajuste,



tendo em vista que a vigência do Contrato é inferior a um ano

12.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato pela CONTRATANTE, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela CONTRATADA, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

12.3. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela CONTRATANTE, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da CONTRATANTE, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais;

12.4. Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s);

12.5. A CONTRATANTE, nos casos da revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da CONTRATANTE, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais;

12.6. Na hipótese de solicitação de revisão do(s) preço(s) contrato(s) pela CONTRATANTE, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em prejuízo da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A CONTRATADA responderá pela solidez e perfeição dos serviços por ela elaborados, nos termos da legislação vigente.

13.2. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela CONTRATANTE, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato estará a cargo e exclusivo critério do Departamento de Administração do Município, através de seus responsáveis, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação os serviços executados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

13.4. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2017.

\*\*\*\*\*

Contratante

\*\*\*\*\*

Contratada

**Testemunhas:**

1) *Nome* \*\*\*\*\*

*Assinatura* \*\*\*\*\*

*RG* \*\*\*\*\*

2) *Nome* \*\*\*\*\*

*Assinatura* \*\*\*\*\*

*RG* \*\*\*\*\*



ANEXO V

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar pelo e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com))

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2286/17

DENOMINAÇÃO:

CNPJ/MF nº.:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à pagina [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome: \_\_\_\_\_.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE PEQUENO PORTE.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 021/2017, Processo Administrativo nº. 2286/17, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante

RG nº.



ANEXO VII

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro - SP

Contrato nº \*\*\*/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público, na forma prevista na legislação de licitações e contratos, visando ao provimento de cargos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do Pregão Presencial nº 021/2017 e seus anexos.

Detentora da Ata:

**ADVOGADOS:**

Na qualidade de contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, ciente do seu encaminhamento, ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTE E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso 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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Santa Rita do Passa Quatro, \*\* de \*\*\*\*\* de 2017.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**

Leandro Luciano dos Santos - Prefeito Municipal

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

**CONTRATADA:**

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:



ANEXO VIII

**DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015.**

**DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS CONTRATADOS, EM QUALQUER MODALIDADE, PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO.**

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 71, III, da Lei Orgânica do Município, com fundamento no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93 e considerando que este diploma legal ao se referir à multa o fez genericamente,

**DECRETA:**

Art. 1.º - A aplicação de multa decorrente da infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2.º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 3.º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, e art. 7.º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no art. 4.º deste Decreto.

Art. 4.º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à



contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 5.º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.

§ 1.º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2.º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3.º - Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 6.º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 7.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 07 de maio de 2015.

**DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado nesta Prefeitura Municipal, aos 07 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS CUAIO  
CHEFE DE GABINETE**



## ANEXO IX

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público para provimento dos seguintes cargos efetivos, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:**

Cargo	Requisitos	Retribuição	Vaga	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Creche	Ensino fundamental	R\$ 902,91	06	40 horas semanais
Oficial Administrativo	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03	35 horas semanais
Fiscal	Ensino médio	R\$ 1.333,99	03	40 horas semanais
Enfermeiro	Curso superior, com registro no COREN	R\$ 2.641,22	01	35 horas semanais
Farmacêutico	Curso superior, com registro no CRF	R\$ 2.641,11	01	35 horas semanais

#### **2 - DA JUSTIFICATIVA**

**2.1 - A realização do concurso público se faz necessária para suprir carências detectadas no Quadro Permanente de Pessoal da Municipalidade, indicadas pelos Diretores de Administração, Finanças, Educação e Saúde, conforme Memorandos expedidos e que integram o correspondente processo administrativo.**

#### **3 - DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA CONTRATADA**

**3.1 - Ficará a cargo da empresa contratada a realização das seguintes atividades:**

##### **3.1.1 - Elaboração do Edital do Concurso Público**

A empresa contratada, com a devida aprovação de Comissão formalmente designada pelo Executivo, elaborará o Edital do Concurso Público com respeito às normas pertinentes em vigor, disponibilizando, para tal fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do documento, o qual deverá conter todas as informações relativas ao certame.

##### **3.1.2 - Divulgação**

A empresa contratada se responsabilizará, às suas expensas, pela divulgação do Concurso, por meio de extratos do edital de abertura das inscrições, em jornal de circulação no Município de Santa Rita do Passa Quatro, no Jornal Oficial do Município e também em página de sua responsabilidade na internet. As demais publicações pertinentes ao certame serão publicadas através de extrato em jornal oficial do município, bem como no site da empresa contratada.

##### **3.1.3 - Realização das Inscrições dos Candidatos**

**3.1.3.1 - A empresa contratada responsabilizar-se-á, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal, pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições dos candidatos.**

**3.1.3.2 - Serão de responsabilidade da empresa contratada a logística e a disponibilização de material para o recebimento das inscrições no certame.**

**3.1.3.3 - A empresa contratada deverá analisar as inscrições e elaborar relação dos candidatos inscritos, indicando as inscrições indeferidas e deferidas.**

**3.1.3.4 - A empresa contratada deverá realizar resposta a possíveis recursos administrativos, porventura interpostos, bem como garantir auxílio logístico na resposta, ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, porventura interpostos.**

**3.1.3.5 - A empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo e endereço eletrônico, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso.**



### **3.1.4 - Provas**

**3.1.4.1** - A empresa contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Concurso, ou em razão de interesse da Prefeitura Municipal.

**3.1.4.2** - As provas serão aplicadas no Município de Santa Rita do Passa Quatro, em local cedido pela Prefeitura.

**3.1.4.3** - A empresa contratada deverá preparar as questões das provas, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Administração e da Comissão designada pelo Prefeito.

**3.1.4.4** - Para elaboração das questões, a empresa contratada deverá contar com Banca Examinadora composta por profissionais de comprovada experiência nas matérias que compõem as provas do Concurso.

**3.1.4.5** - Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa contratada deverá providenciar:

- a) vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) convocação, seleção e formação da equipe necessária para aplicação das provas;
- c) elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal;
- e) sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) treinamento dos Fiscais.

**3.1.4.6** - Todo o trabalho de aplicação das provas será executado pela empresa contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim, sendo a mesma fiscalizada pela Comissão designada pelo Prefeito.

**3.1.4.7** - A empresa contratada se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica e impressão dos cartões de respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários.

### **3.2 - Cronograma a ser cumprido pela empresa contratada**

**3.2.1** - As datas relativas ao certame serão definidas em comum acordo entre a empresa contratada, a Comissão designada pela Prefeitura e o Diretor do Departamento de Administração

**3.2.2** - Serão cumpridas pela empresa contratada as seguintes etapas

- n) Publicação do Edital;
- o) Inscrições;
- p) Publicação das inscrições indeferidas;
- q) Recursos;
- r) Publicação dos recursos deferidos ou indeferidos;
- s) Provas;
- t) Gabarito (divulgação eletrônica);
- u) Recurso contra o gabarito;
- v) Publicação da lista dos aprovados (em ordem alfabética, com a nota da prova);
- w) Publicação da 1.ª classificação (nota);
- x) Recursos;
- y) Publicação da classificação final;
- z) Homologação do Concurso Público.

## **4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** - São obrigações da empresa contratada, além daquelas previstas neste Termo de Referência e no ajuste a ser assinado entre as partes:

- a) responsabilizar-se pelo processo de aplicação de provas e pelo material complementar de aplicação;
- b) arcar com as despesas decorrentes de provas para candidatos deficientes;
- c) cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para realização do Concurso;
- d) recrutar, selecionar e responsabilizar-se por todas as despesas com o pessoal necessário para a aplicação das provas e outras tarefas que porventura sejam necessárias à boa execução do contrato;
- e) responsabilizar-se pela guarda de todo o material relativo ao certame;
- f) elaborar a lista classificatória, com as avaliações das provas;
- g) realizar a análise da revisão da nota atribuída nas provas realizadas;
- h) elaborar a classificação final;
- i) arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais atividades atinentes à execução do contrato;
- j) elaborar o Edital do certame e assessorar a Administração nos processos administrativos e judiciais relacionados



com o Concurso;

- k) prestar os esclarecimentos técnicos exigidos pela Administração;
- l) manter sigilo durante todo o Concurso, reportando-se apenas ao órgão próprio da Prefeitura;
- m) elaborar o relatório final contendo todos os atos do Concurso, para remessa à autoridade competente para homologação;
- n) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- o) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- p) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- q) relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1 - São obrigações da contratante:**

- a) manter encontros periódicos com os representantes da empresa contratada, para decisões que se fizerem necessárias a respeito do certame;
- b) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, conforme especificações deste Termo de Referência;
- c) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados pela contratada, na forma do art. 67 da Lei federal nº 8.666/93;
- e) notificar a Contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) disponibilizar as instalações físicas para a aplicação das provas.

## **6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

6.1 – O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global, entendido este como a soma dos valores de inscrição propostos pela empresa licitante para os cargos a serem providos, respeitados os valores estimados pela unidade de compras da Prefeitura através de pesquisa de mercado.

## **7 - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento à Contratada será efetuado diretamente e exclusivamente pelos candidatos, na conta da empresa vencedora e aplicadora do certame, não havendo comprometimento de recursos orçamentários e financeiros por parte da Prefeitura.

## **8 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 - A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 - O recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados pela Contratada dar-se-á em conformidade com as disposições do art. 73 a 76 da Lei federal nº 8.666, de 1993, e segundo o disposto no ato convocatório.



#### **10 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** – Os serviços contratados serão executados no Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP.

#### **11 - DA UNIDADE FISCALIZADORA**

**11.1** - A unidade fiscalizadora dos serviços prestados pela contratada é o Departamento de Administração da Prefeitura, na forma da lei e do contrato a ser firmado pelas partes.

Santa Rita do Passa Quatro, 03 de abril de 2017.

**Luiz Aparecido Correia**  
Diretora do Departamento de Administração



## ANEXO ÚNICO

### Atribuições dos cargos efetivos a serem providos

#### **Auxiliar de Creche (Sexo Feminino)**

Auxilia as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças; Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o bem-estar delas; Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa, preparação de mamadeira, sucos, etc; Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde, bem como efetua limpeza no local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Enfermeiro**

Planeja, organiza, coordena, executa e avalia o serviço de assistência de enfermagem, incluindo sala de vacina, seguindo as normas do Ministério da Saúde. Aplica a sistematização de assistência da enfermagem aos clientes e implementa a utilização de protocolos de atendimento. Assegura e participa da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. Presta assistência ao paciente, realiza consultas e prescrever ações de enfermagem. Desenvolve programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes, cuidados na gravidez, importância do pré-natal. Efetua trabalho com crianças na prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, através de identificação de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas. Participa de campanhas de vacinação de bloqueio e casa a casa, conforme solicitado. Participa, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, treinamentos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realiza consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Responde pela previsão, conservação e consertos de materiais e equipamentos necessários às ações de enfermagem. Elabora e atualiza procedimentos rotinas e normas de enfermagem. Promove ações educativas com os usuários durante as consultas, durante visitas domiciliares e em trabalho de campo, visando autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação à saúde. Busca melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários. Promove Vigilância em Saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos de acordo com a necessidade de saúde identificável. Auxilia nos atendimentos de urgência e emergência, quando necessário. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Farmacêutico**

Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, com medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas e livros segundo os receituários nos devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. É responsável pelos medicamentos sob sua guarda. Controla estoque de medicamentos colabora na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicos e toxicológicos. Emite parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos. Controla psicotrópicos e faz os boletins de acordo com a vigilância sanitária. Planeja e coordena a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordena a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo órgão municipal de Saúde, assim como suas revisões periódicas. Analisa o consumo e a distribuição dos medicamentos. Elabora e promove os instrumentos necessários objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pela UBS. Avalia o custo do consumo dos medicamentos. Realiza supervisão técnica administrativa em Unidades do órgão municipal de Saúde, no tocante a medicamentos e sua utilização. Realiza treinamento e orienta os profissionais da área. Dispensa medicamentos e acompanha a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e inicia o acompanhamento do uso (farmacovigilância). Realiza procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados. Acompanha validade dos medicamentos e seus remanejamentos. Fiscaliza farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário. Executa a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem, mistura e conservação. Executa outras atribuições afins.



**Fiscal**

Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Executa tarefas referentes ao controle e à fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando ao bem-estar social; Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as normas de Posturas; Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal; Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências necessárias sejam tomadas; Autua e notifica os contribuintes que cometem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Oficial Administrativo**

Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização; Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros; Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações que lhe são dirigidas; Controla a agenda dos diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.