



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ADVERTÊNCIA**

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023 PROCESSO Nº 3858/2023 MENOR VALOR GLOBAL**

#### **1. PREAMBULO**

**1.1.** A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 10.305 de 23/12/2022, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão ELETRÔNICO tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipal Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ 22 DE SETEMBRO de 2023 às 08:59 HORAS.**

**ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA 22 DE SETEMBRO de 2023 às 09:00 HORAS.**

E será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) **Sra. Joseani D. Bassani Torres**, com auxílio de equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antonio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto desta licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da Secretaria Requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários do Contrato, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 – Executivo
01.02.02 – Secretaria da Fazenda
04.122.0040.2081.0000 – Departamento de Administração
21.3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 24.800,00** (Vinte e quatro mil, oitocentos reais).

### **4. DOS ANEXOS**

4.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- 4.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 4.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços;
- 4.1.3. ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;
- 4.1.5. ANEXO IV – Minuta do Contrato;
- 4.1.6. ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;
- 4.1.7. ANEXO VI – Folha para Elaboração do Contrato.

### **5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **5.1. DAS RESTRIÇÕES**

5.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

- 5.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);
- 5.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**5.1.1.3.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**5.1.1.3.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

**5.1.1.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

**5.1.1.5.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato. Ressalvados os casos em que o objeto licitado não exigir a marca, caberá ao licitante interessado, conforme Anexo III-A, informar o(s) produto(s)/marca(s) para os valores lançados em sistema..

## **5.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.2.1.** Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**5.2.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**5.2.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

**5.2.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

**5.2.5.** Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**5.2.6.** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.b



### **6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BMMNet**

**6.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**6.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br).

**6.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BMMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**6.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

**6.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**6.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



6.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

### **7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

7.2.1 Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

7.3. O Licitante deverá, na proposta de preço (Anexo II), informar a descrição completa do produto ofertado, inclusive a sua marca, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.4. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**7.5. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**8.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**8.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e

c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

**8.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

**8.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

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

**8.2.5.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**8.3.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

### **9. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



- 9.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.4.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.5.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.
- 9.6.** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Nº 10.520/02 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 87, inciso II da lei Federal nº. 8.666/93.
- 9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 10.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.
- 9.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



**9.11.** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**9.12.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.13.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**9.14.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**9.15.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar N° 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei N° 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.15.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



b) No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.16.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.16.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.17.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.18.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.14 e 10.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.19.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, até o dia e horário previstos no preâmbulo.

**10.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

### **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (vide ANEXO III)**

**11.1.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.

**11.2.** O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**11.3.** Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, e **decorrido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

**11.4.** Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante declarado **VENCEDOR** (mesmo que provisoriamente), terá o prazo de até (02) dois dias úteis para envio por e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br), da **Proposta Comercial adequada ao último lance ofertado**, e sob pena de anulação do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**11.5.** A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;
- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

**11.6.** Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

**11.7.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**11.8.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

**12.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

**12.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**12.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**12.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



### **13. DO CONTRATO**

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

**13.2.** O (s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de até 03 (três) dias corridos para atendimento, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**13.2.1.** É facultado à Administração, quando o proponente não o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**13.3.** O proponente que, convocado para assinar a ata/contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, dela poderá ser excluído e ensejará a aplicação da sanção de multa no importe de até 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 87, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.4.** O contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser alterado nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93.

**13.5.** Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

### **14. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS**

**14.1.** Caso ocorra prorrogação contratual, os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**14.1.1** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

**14.1.2** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



**14.1.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

**14.2.** Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como no caso de o preço tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem e ou serviço será convocado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado.

### **15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**15.1.** O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

**15.1.1.** Descumprir as condições do Contrato;

**15.1.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**15.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**15.1.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**15.1.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração.

### **16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO**

**16.1.** As contratações decorrentes do Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

**16.2.** O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

**16.2.1.** O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 15.2.

**16.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 19 do Edital.**

**16.3.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

**16.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)**

**17.1.** Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**17.1.1.** Assinar o Contrato;

**17.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

**17.1.3.** Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

**17.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**17.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**17.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**17.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**17.1.8.** Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**18.1. Compete à PREFEITURA:**

**18.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

**18.1.2.** Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

**18.1.3.** Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

**18.1.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 18.1.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- 18.1.6. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);
- 18.1.7. Indicar o gestor do Contrato.

### **19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

19.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes deverá (ão) iniciar a prestação de serviços em até 30(dias), após a expedição da Autorização de Fornecimento, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

19.2. Vale ressaltar que para os itens deste certame, a Secretaria solicitante, entrará em contato com a licitante vencedora, informando qual a quantidade de material a ser adquirido. Este contato se dará sempre que entender necessário pela contratante.

19.3. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**.

### **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

20.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

20.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

20.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

20.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

**20.6.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**20.7.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

**20.8.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.9.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**20.10.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

### **21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**21.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

### **22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**22.1.** O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **23. DAS SANÇÕES**

**23.1.** O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar a Ata de Registro de Preços ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**23.1.1.** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**23.1.2.** Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

**23.2.** O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA:**

**23.2.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**23.2.2.** Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

**23.2.2.1.** 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, em razão de atraso no fornecimento. Ou descumprimento de obrigação contratual. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, caso o Departamento de Serviços Públicos decida pela continuidade do fornecimento do item, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item em atraso; caso a unidade opte pela rescisão, serão aplicadas as penalidades em razão da inexecução total.

**23.2.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, nas hipóteses de reiterado descumprimento de obrigações contratuais, OU se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, OU caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 22.2.2.1 ou os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

**23.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Departamento de Serviços Públicos, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**23.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 02 (dois) anos.

**23.3.** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**23.4.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**23.5.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que

**23.5.1.** Retardarem a execução do pregão;

**23.5.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**23.5.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**23.6.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

**23.7.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

**23.8.** Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a CONTRATADA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicado multa e juros moratórios à razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

### **24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**24.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9032 ou pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.3.** Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

**24.4.** Para as **IMPUGNAÇÕES** até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, deverão ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações ou via e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br) e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

**24.4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

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



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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

### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**25.2.** O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**25.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**25.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**25.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Santo Antônio de Posse, 29 de agosto de 2023.

**VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para organizar e realizar concursos públicos, nos cargos aqui especificados, conforme justificativa, especificações e quantidades estabelecidas no presente Termo de Referência.

#### **2. ITENS**

##### **2.1. Concurso n. 03:**

<b>Cargos previstos</b>	<b>Salário-base</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Escolaridade</b>
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	R\$ 1.357,69	40 horas	Nível médio
CUIDADOR	R\$ 1.357,69	40 horas	Nível médio
Motorista	R\$ 1.893,97	40 horas	Nível médio
Pedreiro	R\$ 1.607,02	40 horas	Nível médio
SEPULTADOR	R\$ 1.607,02	40 horas	Nível médio

**3. JUSTIFICATIVA:** Venho, através deste, justificar o presente pedido ante a ausência de pessoal nos quadros da administração municipal em relação aos cargos acima elencados. Além disso, cumpre registrar que as contratações pretendidas se fazem absolutamente necessárias, uma vez que não houve candidatos aprovados em número suficiente no concurso nº 01 de 2023

#### **4. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** A empresa contratada deverá desenvolver todas as atividades necessárias à realização do certame, tais como: estudo da legislação municipal, estadual e federal pertinentes à realização do Concurso Público; elaboração do edital de abertura dos concursos; cadastramento e convocação dos candidatos; preparação, aplicação e correção das



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



provas e análise de títulos; respostas de recursos; elaboração de outros editais e relações dos resultados parciais e finais.

**4.2.** Ficará a cargo do Município de Santo Antônio de Posse a disponibilização do espaço físico para a realização do concurso público, bem como as publicações em jornal oficial; todos os demais custos correrão por conta da empresa contratada.

**4.3.** A empresa contratada deverá cobrar, no máximo, os valores que seguem conforme quadro abaixo. Por sua vez, caso haja redução em certame a ser realizado, deverá ser mantido uma diferença proporcional entre os valores de inscrição praticados, são eles:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor Máximo Por Inscrição</b>
Nível Médio / Nível Técnico	R\$ 40,00
Nível Superior / Nível Superior (títulos)	R\$ 60,00

**4.4.** A empresa organizadora contratada deverá providenciar boletos eletrônicos para pagamento das inscrições, cujos recebimentos ficarão a cargo da contratada que deverá enviar, juntamente com as inscrições homologadas, a relação de pagamentos efetuados para conferência pelo município de Santo Antônio de Posse.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA RELATIVAMENTE AO OBJETO FINAL DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do concurso público;

**5.2.** Elaborar todos os Editais dos respectivos concursos públicos com fiel observância à Lei Orgânica do Município de Santo Antônio de Posse e demais normas municipais, bem como as determinações desta Administração Pública, sem prejuízo das orientações preconizadas pela Comissão Examinadora de Concursos Públicos do Município de Santo Antônio de Posse;

**5.3.** Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas;

**5.4.** Elaborar a relação final dos candidatos inscritos no concurso público, separadas por cargo e encaminhá-las ao Município de Santo Antônio de Posse;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 5.5.** Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- 5.6.** Na elaboração das provas, a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis educacionais;
- 5.7.** Atentar para que todos os impressos de responsabilidade da empresa contratada apresentem boa qualidade de impressão;
- 5.8.** Elaborar provas bem organizadas e com temas atualizados, devendo seu conteúdo ser de integral propriedade intelectual da empresa contratada;
- 5.9.** Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas;
- 5.10.** Montar e acondicionar as provas, devendo a empresa contratada se responsabilizar pela quantidade de exemplares suficientes aos candidatos, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
- 5.11.** Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos no dia de realização das provas;
- 5.12.** Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do concurso;
- 5.13.** Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova, sendo que todos – coordenadores e fiscais – deverão trabalhar devidamente identificados;
- 5.14.** Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do concurso, exceto caneta, lápis, borracha e outros materiais de uso pessoal que os candidatos deverão portar;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 5.15.** Relatar as ocorrências no dia de aplicação das provas em documento próprio e submetê-lo, ao término dos certames, à Comissão Examinadora de Concursos Públicos do Município de Santo Antônio de Posse;
- 5.16.** Realizar a correção e avaliação das provas e, quando o caso, dos títulos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do concurso;
- 5.17.** Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do concurso;
- 5.18.** Orientar o Município de Santo Antônio de Posse sobre as publicações a serem efetuadas;
- 5.19.** Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos e decorrentes do contrato, interposto dentro do prazo legal;
- 5.20.** Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do concurso público;
- 5.21.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo o Município de Santo Antônio de Posse, sob nenhuma hipótese, despesas aqui relacionadas ao objeto da presente contratação.

### **6. DAS OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

- 6.1.** Os locais, datas e horários para realização das inscrições serão previamente determinados pelo Município de Santo Antônio de Posse;
- 6.2.** A realização das inscrições será feita via *internet*, em site específico, fornecido pela empresa vencedora do certame da presente contratação;
- 6.3.** No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, materiais, despesas de administração, inclusive outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à execução do objeto licitado;





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 6.4.** As provas escritas serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão ser elaboradas por técnicos capacitados, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas, devendo as provas se revelarem compatíveis com o cargo e grau de instrução exigidos à cada vaga ofertada no concurso;
- 6.5.** O conteúdo programático das provas será oportunamente fornecido pela Comissão Examinadora de Concursos Públicos do Município de Santo Antônio de Posse e contemplará, a depender da vaga a se preenchida, questões de conhecimentos gerais, questões de conhecimentos específicos e/ou legislação municipal;
- 6.6.** A descrição dos cargos será oportunamente fornecido pela Comissão Examinadora de Concursos Públicos do Município de Santo Antônio de Posse;
- 6.7.** As provas deverão ser compostas da seguinte forma:
  - 6.7.a.** Concurso n. 01 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha), sendo 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos do cargo;
- 6.8.** As questões de múltipla escolha serão do tipo “teste” e deverão possuir 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas 01 (uma) será considerada correta e todas as demais incorretas.
- 6.9.** As provas deverão ser impressas em cadernos de provas com impressão limpa (livre de borrões), organizados, e de fácil leitura;
- 6.10.** As folhas de respostas das questões tipo teste, deverão possuir impressão personalizada e corrigidas através de leitura óptica.
- 6.11.** Todo trabalho de coordenação e aplicação das provas será de responsabilidade da licitante vencedora, que também será responsável pela contratação de fiscais de salas, volantes e coordenadores de aplicação das provas;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 6.12.** A licitante vencedora será responsável pelas inscrições, devendo emitir para cada candidato o protocolo da Ficha de Inscrição e o Boletim Informativo contendo todas as informações sobre o concurso público, sendo os custos com as inscrições, formulários e documentos fornecidos aos candidatos de responsabilidade da licitante vencedora;
- 6.13.** As fichas de inscrição deverão conter dados pessoais necessários para o cadastramento e elaboração das respectivas listas;
- 6.14.** Todos os dados coletados pela empresa vencedora da licitação devem ser adequadamente tratados, devendo a empresa demonstrar que cumpre integralmente com as normas constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/18 – LGPD);
- 6.15.** As fichas de inscrição dos candidatos serão analisadas pela licitante vencedora, e após a apuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhados ao Município os seguintes relatórios:
- 6.15.a. Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via impressa e outra em mídia eletrônica);
  - 6.15.b. Estatística dos candidatos inscritos.
- 6.16.** Todos os atos a serem publicados, relacionados ao Concurso Público, serão elaborados pela licitante vencedora, e após anuência do Município, serão publicados no Jornal Oficial do Município, afixados em mural na sede da Prefeitura e divulgados no sítio eletrônico da empresa vencedora da licitação, a saber:
- 6.16.a. Edital de abertura de inscrições;
  - 6.16.b. Relação de inscritos;
  - 6.16.c. Convocação para provas teóricas;
  - 6.16.d. Resultado das provas teóricas;
  - 6.16.e. Resultado final e outras publicações que se fizerem necessárias.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 6.17.** As publicações oficiais de todos os atos do concurso público em editais impressos e no Jornal Oficial do Município, bem como a adaptação dos locais, instalações e equipamentos necessários para realização das provas, serão de responsabilidade do Município de Santo Antônio de Posse;
- 6.18.** As folhas de respostas serão providenciadas pela licitante vencedora, devendo as mesmas ser lidas por leitoras ópticas, sendo o resultado de integral responsabilidade da licitante vencedora, de acordo com os critérios de seleção estabelecidos no Edital;
- 6.19.** A empresa vencedora do certame deverá fornecer ao Município, em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da realização das provas, cópia de cada prova e/ou versão de prova aplicada no dia do certame, para cada cargo, acompanhado dos respectivos gabaritos, para fins de arquivamento da Comissão Examinadora de Concursos Públicos do Município de Santo Antônio de Posse e, também, para conferência do atendimento dos requisitos mínimos exigidos no presente Termo de Referência, no Edital da Licitação e no Contrato Administrativo a ser firmado.
- 6.20.** A licitante vencedora processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá ao Município de Santo Antônio de Posse as seguintes listagens:
- 6.20.a. Relatório geral em ordem alfabética, com pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada e uma via em mídia eletrônica);
  - 6.20.b. Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada e uma via em mídia eletrônica);
  - 6.20.c. Relatório dos candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada e uma via em mídia eletrônica).
- 6.21.** A licitante vencedora deverá efetuar o treinamento dos coordenadores, fiscais de salas e volantes, em quantidade suficiente para o regular transcurso das atividades nos dias de prova;
- 6.22.** A empresa vencedora deverá fornecer, por meio de assessoria técnica qualificada, pareceres escritos nos casos de eventuais impugnações, pedidos de revisão e recursos de provas, seja em âmbito administrativo, seja judiciais.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **7. Descrições dos cargos**

#### **7.1. Ajudante de serviços diversos**

- A Executar serviços manuais, de natureza simples que exijam esforços físicos ou visuais normais;
- Auxiliar os operadores de ETA/ETE, fazendo verificação dos produtos químicos, se é necessário repor;
- Verificar as bombas, ligá-las e desligá-las de acordo com procedimentos estabelecidos;
- Fazer limpeza dos filtros;
- Fazer limpeza de bueiro que foram ou não reportados;
- Limpar e sugar fossas;
- Levar as sujeiras dos esgotos e fossas para o ETE;
- Manter o caminhão sempre com água;
- Ajudar a apagar incêndios;
- Lavar rua;
- Movimentar tubos e outros materiais utilizados na rede de água e esgoto;
- Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;
- Varrer as ruas e logradouros públicos;
- Recolher o lixo de feiras livres;
- Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive remoção de entulhos;
- Varrer rua e meio fio;
- Carpir praças canteiros, áreas públicas etc.;
- Roçar calçadas áreas públicas e jardins;
- Rastelar o mato, roçado e recolher em sacos de lixo que serão coletados posteriormente;
- Carregar galhos e descarregar em local indicado pelo superior quando não for levado por caminhão caçamba;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



- Realizar limpeza de praça utilizando assoprador, vassoura, rastelo, recolher o lixo em sacos, carregar veículos para que o material seja destinado em local adequado;
- Realizar limpeza de bairros recolhendo entulho, roçando calçadas, carpindo áreas verdes etc.;
- Recolhendo o entulho e destinando a local apropriado;
- Realizar limpeza após eventos varrendo, lavando e organizando o ambiente de forma que possa ser utilizado no dia seguinte;
- Ajuda outros departamentos com mudança de mobiliário, limpeza de fachadas, pintura etc.;
- Carregar e descarregar veículos de transporte de lixo;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos;
- Limpar e conservar galerias, esgotos e canais;
- Abrir valas;
- Tapar buracos;
- Capinar e roçar;
- Quebrar pedras e limpar ralos;
- Auxiliar na pintura de sinalizações e diversas;
- Auxiliar no plantio, adubagem, poda e serviços de jardinagem;
- Operar máquinas manuais e bate estacas;
- Trabalhar com emulsão asfáltica;
- Preparar argamassa e concreto;
- Efetuar serviços de limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar lavagem e lubrificação de veículos;
- Executar manutenções elétricas e hidráulicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Conservar alvenaria e fachadas;
- Recuperar pinturas;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;
  - Guardar, organizar e zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos;
  - Auxiliar em serviços de reparos e manutenção de construção civil;
  - Efetuar demolição;
  - Remover materiais e sobras de construções, inclusive jogadas em locais públicos;
  - Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras estruturas;
  - Lavar banheiros diariamente com água, sabão, cloro e desinfetante;
  - Limpar paredes com pano úmido em solução sabão líquido e cloro diluído;
- Executar outras atividades correlatas.

### **7.2. Cuidador**

- Manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade, respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, entre os demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade solidária, justa e democrática;
- Zelar pelo bem-estar das crianças;
- Dar atenção a todas as crianças, tratando-as com atenção, carinho e respeito;
- Brincar junto com as crianças;
- Compartilhar com as crianças, observações que sinalizam seus avanços e suas possibilidades de superação de dificuldades, de modo a construir uma imagem positiva de si mesma;
- Receber os alunos e observar se não há sinais de doenças como febre e resfriados que o impeçam de permanecer na unidade escolar;
- Conservar e deixar em ordem todos os ambientes utilizados com as crianças;
- Deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Garantir acesso e o deslocamento do aluno com deficiência em todo o ambiente escolar;
- Acompanhar o aluno com deficiência até a sala de aula auxiliando no que for solicitado pela professora;
- Realizar a higiene íntima do aluno com deficiência, como: troca de vestuário ou fralda;
- Separar roupas e fraudas dos alunos de forma a não utilizar os objetos de um educando no outro;
- Dar banho conforme cronograma de atividades avisando o superior sempre que encontrar qualquer anormalidade no corpo da criança desde manchas, arranhões e qualquer outro tipo de marcas na pele;
- Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola;
- Acompanhar o aluno no horário de intervalo até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após em sua higiene;
- Alimentar as crianças que não conseguem ingerir alimentos por conta própria;
- Incentivar e orientar o aluno para que desenvolva a habilidade de se alimentar sozinho;
- Auxiliar o aluno com deficiência no retorno à sala de aula;
- Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar, dentro dos dias letivos, conforme calendário escolar;
- Auxiliar o aluno com deficiência quando estes estiverem com atividades além dos dias letivos ou extraescolar;
- Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para asseio do aluno;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolares tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- Acompanhar aluno até o pronto atendimento em casos de urgência e aguardar a chegada dos pais ou responsáveis;
- Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de ficha de rotina diária do cuidador;
- Ministrando via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamento, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiros, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes;
- O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica;
- Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos;
- Retirar o aluno da sala para ministrar o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula;
- Entregar o aluno e seus pertences ao responsável autorizado a retirar o mesmo da unidade escolar;
- Informar e orientar pais ou responsáveis sobre ocorrências com a criança;
- Participar de atividades culturais como desfile cívico;





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Executar outras atividades correlatas ao cargo

### **7.3. Motorista:**

- Conduzir: automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano com cuidado, zelo, responsabilidade, segurança, obedecendo à sinalização, sentido e velocidade das vias públicas e a legislação;
- Verificar itinerário de viagem;
- Transportar alunos e/ou servidores do Município;
- Controlar e orientar o embarque, desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo;
- Verificar se os passageiros estão adequadamente posicionados e seguindo as normas de segurança de trânsito como o uso de cinto de segurança, estar sentado e ter cumprido os protocolos de vigilância;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
- Cuidar da manutenção do veículo, verificando antes e após o retorno, se os veículos estão limpos, asseados, com tanque cheio, pneus calibrados, água da bateria, radiador e esguicho, nível do combustível, óleo do freio, cárter e equipamentos, estado da pintura e lataria, espelhos, limpador de para-brisa, cintos de segurança, luzes, faróis e faroletes etc.;
- Anotar ao constatar possíveis defeitos ou problemas nos veículos, fazer relatório apropriado e informar ao superior imediato que providenciará a requisição de serviços e o envio do mesmo para reparos técnicos ou substituição de peças;
- Substituir os discos de tacógrafos conforme especificações técnicas e a legislação sobre o assunto;
- Cumprir as normas e procedimentos para adiantamento de valores e a prestação de contas das despesas da viagem retirando o cheque no valor solicitado pela chefia, fazer a troca por dinheiro, pegar nota de todas as despesas, apresentar as notas para



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- a chefia que elaborará descritivo de despesas vir até o financeiro prestar contas dos gastos entregando o descritivo de prestação de contas com as notas fiscais em anexo;
- Evitar desperdício e gastos excessivos, economizando combustível, lubrificantes, lavagem, despesas de viagem etc.;
  - Ao final de cada viagem preencher os relatórios de controle;
  - Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus;
  - Nos casos de ocorrências dentro dos veículos, reportar para a Supervisão do setor de Transporte;
  - Realizar transporte de cascalho, entulho e terra conforme designado pela chefia indo até o local indicado aguardando que o caminhão seja carregado, cobrir a carga com lona e dirigir até o local indicado para a alocação do material;
  - Conduzir o caminhão de bombeiros para apagar incêndios, limpar barracões, lavar rua, molhar as plantas, entre outras atividades a serem informadas;
  - Levar os funcionários para o seu local de trabalho, caso não tenha como ir com outro colega utilizando o carro do departamento;
  - Efetuar reparos simples nos veículos como engraxar, trocar pneus, apertar parafusos soltos etc.;
  - Realizar abastecimento no posto indicado pela chefia a fim de garantir o menor preço;
  - Desempenhar tarefas afins.

#### **7.4. pedreiro**

- Selecionar as ferramentas necessárias de acordo com as tarefas solicitadas;
- Tapar buracos das ruas;
- Realizar reparos em bancos e meio fio;
- Realizar manutenção de bueiros como desentupindo e realizando limpezas;
- Realizar reparos de banheiros como retirar vazamentos, executar reparos, fixar prateleiras, chumbar vasos e sanitários etc.;
- Realizar pequenos reparos de escolas, como colocar pisos, tapar buracos, troca de telhas etc.;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Realizar manutenção de praças como restauração de bancos e instalação de brinquedos;
- Realizar pequenos reparos no Pronto Socorro como rebocando as paredes, troca de pisos, troca de pias, encanamentos etc.;
- Construir ou revestir muros e paredes;
- Construir vigas, lajes, telhados;
- Rebocar muros e lajes;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Operar betoneiras;
- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas, entre outras funções.

### **7.5. Sepultador**

- Abrir e fechar portões;
- Realizar dedetização, aplicar herbicidas, glifosato e similares;
- Realizar conservação e manutenção necessárias para as covas públicas;
- Escavar a vala no solo, de forma manual ou não, de acordo com o molde, com dimensões adequadas a cada uma das urnas;
- Fazer exumação;
- Descer o caixão até a cova, com cordas e depois cobrir com terra;
- Colocar o caixão nos jazigos;
- Abrir sepulturas quando é necessária a exumação;
- Levar o corpo até o local determinado;
- Colocar coroa de flores;
- Colocar placas de orientação;
- Verificar autorização e numeração para o sepultamento;
- Transportar caixão ou conduzir o carro que transporta o corpo até o local da sepultura;
- Identificar sepulturas;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Conservar, fazer a manutenção das ferramentas e máquinas usadas no trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Cumprir exigências judiciais;
- Retirar restos mortais, fazer a sua limpeza e transpô-los para o local indicado;
- Comunicar a chefia a disponibilidade de sepulturas;
- Calafetar sepulturas;
- Conservar e limpar o cemitério;
- Demonstrar educação e paciência;
- Conviver com situações imprevistas;
- Orientar a família para procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos;
- Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável;
- Operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras);
- Carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas;
- Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios;
- Recolher lixos não produzidos pelo cemitério;
- Reformar calçadas;
- Zelar pelo patrimônio;
- Descarregar materiais para sepultamento e exumação;
- Tolerar odores;
- Lubrificar máquinas;
- Confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento;
- Cortar grama;
- Receber escala de serviços;
- Retirar caixão da sepultura;
- Remover tampão, lajes ou jardins;
- Colocar em outro caixão;
- Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos;
- Avaliar se há condições de exumação;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



*O Futuro Chegou*

- Abrir e fechar ossários;
- Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério;
- Zelar pela integridade dos companheiros;
- Demonstrar resistência física;
- Auxiliar nas pinturas das áreas gerais do cemitério;
- Respeitar as opções religiosas;
- Não exercer nenhuma atividade descrita acima de forma particular durante o horário de trabalho.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@prmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO II**

#### **PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023 (A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA /MELHOR CLASSIFICADA DOS LANCES)**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>
<b>Denominação:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

Item	Especificações	Valor Total
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO.</b>	R\$

**VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 00,00 ().**

**PRAZO DE VALIDADR DA PROPOSTA: 60 dias**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023.**

**Observações:**

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



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**1.1.2.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1)** No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III** deste Edital.

f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**2.2.1.** Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

**2.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

**2.2.2.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**2.2.3.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1.** Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**3.1.1.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

### **5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

**5.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III - A (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 071/2023** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

**Em complemento, considerando que o objeto aqui licitado envolve a prestação de serviços e sua execução (e não aquisição de produtos) para atender as necessidades do Órgão Solicitante, não há que se falar em ofertar marca.**

Data e assinatura do credenciado.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III - B (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

#### **DECLARAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III - C (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA 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 n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2023**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

##### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Assinatura



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL  
(entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não  
sediadas em Santo Antônio de Posse)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023  
MENOR VALOR GLOBAL  
PROCESSO Nº 3858/2023**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.b



### **ANEXO IV**

#### **“MINUTA DO CONTRATO N° \_\_\_\_/2023”**

#### **CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° \_\_\_\_/2023**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº. 3828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Eletrônico nº 071/2023**, nos autos do **Processo Administrativo nº 3720/2023**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E REALIZAR CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo da vigência do presente contrato se estende por um período de 12 (doze) meses, a iniciar-se em \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, encerrando-se em \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, nos termos, condições e limites permitidos pelo Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que haja interesse do CONTRATANTE.





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



2.2. A Contratada obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do presente Contrato, bem como de sua execução, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, nas condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 071/2023 e o preço contratado, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

4.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato.

4.2. Comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES**

5.1. Aplicam-se a este Contrato e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Pregão Eletrônico nº 071/2023, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO**

6.1. A **CONTRATADA** deverá(ão) iniciar a prestação do serviço no prazo de até 30 (trinta) dias, após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**6.4.** Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL CONTRATADO**

**7.1.** O valor total deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 071/2023 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) **CONTRATADA(S)**;

### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**9.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**CONTRATADA**

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3858/2023**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela contratada:**

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.b



### **ANEXO VI**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023 FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO/ ATA DE REGISTRO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato/ata de registro.

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