



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2020

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.

### DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL : .....  
CNPJ : .....  
E-MAIL : .....  
CIDADE : .....  
TELEFONE : .....  
DATA : .....

OBTIVEMOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO/SP, NESTA DATA, CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA CITADA.

.....  
**NOME LEGÍVEL**

### **SENHOR LICITANTE,**

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher **este** recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações e Compras, através do e-mail: [licitacao@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:licitacao@pinhalzinho.sp.gov.br) ou [compras@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:compras@pinhalzinho.sp.gov.br) ou fax (11) 4018-4310.

A **não** remessa deste recibo **exime** a Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SP da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página ([www.pinhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhalzinho.sp.gov.br)) para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020**

**INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – RECURSOS HUMANOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DAS TAXAS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27 DE MARÇO DE 2020.**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:30 HORAS**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, localizada na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, (Prédio do Paço Municipal).**

A sessão será conduzida pela Pregoeira **Magali Minelli Pinha Cezar**, designada na Portaria 3.243 de 31 de Janeiro de 2020. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento, logo após os credenciamentos dos interessados.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Seção de Licitação e Compras, localizada na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, e-mail: [licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br) ou [compras@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:compras@pinhalzinho.sp.gov.br).

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.pinhalzinho.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados.

O **Senhor Prefeito do Município de Pinhalzinho, BENEDITO LAURO DE LIMA**, usando das suas atribuições legais, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura a licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

**Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.777/2.014 de 26 de Novembro de 2.014, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Relação de Cargos
ANEXO II	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III	Modelo de Carta Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação
ANEXO V	Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO VI	Modelo de declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho
ANEXO VII	Minuta do Contrato
ANEXO VIII	Termo de Ciência e Notificação
ANEXO IX	Resumo dos dados cadastrais do licitante

**Obs.:** Os anexos **III, IV e V** deverão se apresentados **FORA DOS ENVELOPES** juntamente com um documento de identificação do representante com foto.

## 1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, se for o caso.

## 2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

### 2.2- Não será permitida a participação de licitantes:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei 9.605/98;
- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- **De licitantes das quais participe, seja a que título for, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SP;**
- De licitantes que se enquadrem em quaisquer condições previstas no artigo 9º da Lei Federal n.8.666/93 e suas atualizações;

**OBS. A INOBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ACIMA É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE QUE, PELO DESCUMPRIMENTO, SUJEITAR-SE-Á ÀS PENALIDADES CABÍVEIS.**

## 3- CREDENCIAMENTO

3.0 No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, às licitantes que desejarem fazer lances verbais **deverão se credenciar**, através de representantes / agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório (**modelo / credenciamento Anexo III**).

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

### 3.1.1- QUANTO AOS REPRESENTANTES:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, **FIÇARÁ IMPEDIDO DE PARTICIPAR DA FASE DE LANCES VERBAIS, DE NEGOCIAR PREÇOS e de DECLARAR A INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSOS**, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

**Obs.:** O fato da não apresentação do documento de credenciamento ou a ausência dos documentos exigidos para credenciamento, **NÃO SERÁ MOTIVO PARA A DESCLASSIFICAÇÃO OU INABILITAÇÃO DO LICITANTE.**

e) Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

f) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

g) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

### **G.1 - O TEMPO MÍNIMO DE CREDENCIAMENTO SERÁ DE 10 (DEZ) MINUTOS.**

### **3.2. QUANTO AO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

3.2.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, **E APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº. 1 (PROPOSTA) E Nº. 2 (HABILITAÇÃO);**

3.2.2. A **AUSÊNCIA** DA REFERIDA DECLARAÇÃO OU A APRESENTAÇÃO EM DESCONFORMIDADE COM A EXIGÊNCIA PREVISTA INVIABILIZARÁ A PARTICIPAÇÃO DA PROPONENTE NESTE PREGÃO, IMPOSSIBILITANDO, EM CONSEQÜÊNCIA, O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.2.3. O representante devidamente credenciado pela licitante poderá solicitar o preenchimento da declaração acima citada no início da sessão do pregão em modelo a ser disponibilizado pela Seção de Compras e Licitações.

### **3.3. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

3.3.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES Nº. 1 (PROPOSTA) E Nº. 2 (HABILITAÇÃO).**

3.3.2. A **NÃO** APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE INDICA QUE A LICITANTE OPTOU POR **NÃO** UTILIZAR OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

## **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

4.1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>NOME DA EMPRESA</b> <b>Envelope nº. 1 - Proposta</b> <b>Pregão nº. 011/2020</b> <b>Processo Adm. nº 030/2020</b>	<b>NOME DA EMPRESA</b> <b>Envelope nº. 2 - Habilitação</b> <b>Pregão nº. 011/2020</b> <b>Processo Adm. nº 030/2020</b>
--	---

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **não** constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

## 5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo II** poderá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de **forma legível**, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, CNPJ, endereço, telefone e assinatura do licitante e data.

5.2.2- **PREÇOS PARA INSCRIÇÃO DOS CARGOS, CONFORME SEGUE:**

- 01 - Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO FUNDAMENTAL**.
- 02 - Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**.
- 03 - Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO SUPERIOR**

### **VALOR GLOBAL DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES (01 + 02 + 03)**

**Os preços apresentados devem** ser ofertados em moeda corrente nacional, 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 a integral execução do objeto da presente licitação;

**A)** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

**B)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

5.2.3 - O prazo de validade da proposta apresentada será de, no mínimo, **60** (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

5.2.4 - **Declaração impressa na proposta** de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

5.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. O licitante participante não é obrigado a apresentar sua proposta comercial no modelo sugerido.

5.5. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

## 6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Será considerado **HABILITADO** o licitante que apresentar os documentos abaixo citados.

### 6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) 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;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação - se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

### 6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes Estadual **OU** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais**, ao Sistema de Seguridade Social (**INSS**) e à **Dívida Ativa da União**, expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;

d) Certidão de Regularidade (ICM/ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da licitante ou declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; **ou** Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

Negativa) de Débitos Tributários da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado/Coordenadoria da Dívida Ativa;

e) A regularidade com a Fazenda Municipal será comprovada pela Certidão de **Tributos Mobiliários** de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante.

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), que pode ser obtida através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.2.2.1. *As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;*

6.2.2.2. *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, nos termos da LC nº 147/2014, 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;*

6.2.2.3. *A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.*

a) *As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa **OU** Certidão Positiva com efeitos de Negativa.*

### 6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 6.2.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho – modelo **Anexo VI**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

## 6.2.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de, no mínimo, **01** atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa **jurídica** de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor, onde se comprove a execução de objeto compatível com o desta licitação.

a.1) O(s) atestado(s) acima citado(s) deverá(ão) estar necessariamente em **nome** do licitante participante e devem ser apresentados em papel timbrado do emitente e/ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e ser firmado pelos responsáveis legais.

## 6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3- NA HIPÓTESE DE NÃO CONSTAR PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES APRESENTADAS, ESTA PREFEITURA ACEITARÁ COMO VÁLIDAS AS EXPEDIDAS ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS IMEDIATAMENTE ANTERIORES À DATA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS;**

**6.3.4- SE O LICITANTE FOR A MATRIZ, TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM NOME DA MATRIZ, E SE FOR A FILIAL, TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM NOME DA FILIAL, EXCETO AQUELES DOCUMENTOS QUE, PELA PRÓPRIA NATUREZA, COMPROVADAMENTE, FOREM EMITIDOS SOMENTE EM NOME DA MATRIZ;**

**6.3.4.1. CASO O LICITANTE PRETENDA QUE UM DE SEUS ESTABELECIMENTOS, QUE NÃO O PARTICIPANTE DESTA LICITAÇÃO, EXECUTE O FUTURO CONTRATO, DEVERÁ APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS, DISPOSTA NOS ITENS 6.1 E SUB-ITENS.**

6.3.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

7.2- Encerrada a fase de credenciamento e, entregues os documentos referentes aos Anexos III e V (\*V quando for o caso), os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL DE TAXAS DE INSCRIÇÕES**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as proposta que:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações ou demais condições fixadas neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **1% (um por cento) do VALOR GLOBAL DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES**.

7.8- A etapa de lances será considerada **encerrada** quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

7.9- Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da **fase de lances**, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.**

7.12- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.16 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será, conforme o caso, **INABILITADO** ou **DECLASSIFICADO**.

7.18 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e **DECLARADO VENCEDOR**.

7.19 - Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### **8- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Até **DOIS DIAS ÚTEIS** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1. Caberá ao subscritor deste instrumento decidir sobre eventuais solicitações acima citadas em até 01 dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

8.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **PROTOCOLADA** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal (Prédio da Prefeitura Municipal), sito na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Centro, Pinhalzinho/SP. Horário de expediente do Protocolo Central / Atendimento ao Público = de 2ª à 6ª feira, das 09h00 às 11h30min e das 13h00min às 16h00min – dias úteis.

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br) ou [compras@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:compras@pinhalzinho.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Seção de Licitação e Compras no **prazo de 48 horas de seu envio**;

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

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

8.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias úteis** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1- A AUSÊNCIA DE MANIFESTAÇÃO IMEDIATA E MOTIVADA PELO LICITANTE NA SESSÃO PÚBLICA IMPORTARÁ NA DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECURSO, NA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CERTAME AO LICITANTE VENCEDOR E NO ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À AUTORIDADE COMPETENTE PARA A HOMOLOGAÇÃO;**

8.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

8.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

8.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.5 - Os recursos devem ser **protocolados** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal (Prédio da Prefeitura Municipal), sito à Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro, Pinhalzinho/SP, horário de expediente do Protocolo Central / Atendimento ao Público: de 2ª à 6ª feira, das 09h00 às 11h30min e das 13h00min às 16h00min – dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

**8.4.6** - Admitem-se recursos por intermédio de e-mail ([licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br) ou [compras@pinhalzinho.sp.gov.br](mailto:compras@pinhalzinho.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Seção de Licitação e Compras no **prazo de 48 horas de seu envio**.

### 9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VII**;

9.1.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal: Receita Federal (INSS e Fazenda Nacional), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Débitos Trabalhistas, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Pinhalzinho verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo previsto no item 9.1.4, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

9.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem 9.1.2, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.1.4 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na Lei 8.666/93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

9.1.4.1. A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo assinalado caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, ficando este sujeito à **MULTA DE 30%** (trinta por cento) do valor estimado do contrato, além das penalidades referidas em Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

9.2 - O licitante contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

9.3 - Fica dispensada a garantia para execução do contrato, na forma facultada pelo Artigo 56, caput, da Lei 8.666/93 e atualizações.

9.4 - O licitante adjudicatário obriga-se a fornecer/executar os serviços referente ao objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

## 10- SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, **FIZER DECLARAÇÃO FALSA** ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até CINCO ANOS, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- 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.

11.2- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico [www.pinhhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhhalzinho.sp.gov.br) (Licitações).

11.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, o MUNICÍPIO dará amplo conhecimento aos interessados na página [www.pinhhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhhalzinho.sp.gov.br) (Licitações).

11.4- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

11.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

11.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente FORO da cidade de Pinhalzinho / SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.7 A simples apresentação dos envelopes “proposta comercial” e “documentos de habilitação”, para participação da presente licitação, **SERÁ CONSIDERADO COMO EVIDÊNCIA DE QUE O PROPONENTE:**

a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve da municipalidade informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**b)** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta comercial totalmente satisfatória.

**c)** Tem pleno conhecimento, concordância e total submissão a todas as exigências, cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no edital.

**d)** Tem pleno conhecimento do(s) local(s) onde se desenvolverão os serviços / entrega objeto da presente licitação tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a execução, tais como: localização, estradas, condições dos terrenos, materiais, equipamentos, acessos e condições climatológicas próprias da(s) região(ões).

**e)** Responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta e documentação apresentadas.

11.8. Fica assegurado ao Município o direito de revogar ou anular a presente licitação, na forma da legislação vigente, dando ciência aos participantes.

11.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

11.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

11.12. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do fornecimento do objeto deste Edital, correrão por conta de dotações do exercício de 2020, codificadas sob nº 01.03.04.122.2503.4.109.339039., constantes de requisições anexas aos autos, bem como também respeitando a L.D.O e P.P.A.

11.13. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato ou documento equivalente, independentemente de transcrição.

E para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Edital publicado em resumo no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial do Município, no site [www.pinhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhalzinho.sp.gov.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Pinhalzinho, 12 de Março de 2020.

**BENEDITO LAURO DE LIMA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA E RELAÇÃO DE CARGOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ACESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.**

A empresa a ser contratada deverá realizar todos os concursos públicos e/ou processos seletivos que a Contratante necessitar, independente de cargos, vagas, número de inscrições ou nível de ensino, considerando-se os seguintes níveis:

- a) Ensino Fundamental
- b) Ensino Médio/técnico
- c) Ensino Superior.

Valor máximo estimativo das taxas (unitários):

- a) Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO FUNDAMENTAL – R\$ 33,33**
- b) 02 - Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO MÉDIO / TÉCNICO – R\$ 46,67**
- c) 03 - Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO SUPERIOR – R\$ 65,00**

### **Responsabilidades da Contratada:**

- Estudar e verificar a legislação municipal aplicável ao concurso público e/ou processo seletivo, especialmente quanto aos cargos e funções a serem contempladas em cada caso;
- Planejamento e elaboração do cronograma geral das etapas previstas;
- Elaborar os editais de abertura de concurso público e/ou processo seletivo, nos termos da legislação em vigor, contendo obrigatoriamente:
- Bibliografia de referência para os candidatos;
- Elaboração de conteúdos contendo os programas de estudo para divulgação aos candidatos;
- Datas previstas para divulgação dos locais e dias de realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado de julgamento de recursos e divulgação dos resultados finais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- Indicação dos meios de comunicação que serão utilizados para informar os interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso e/ou processo seletivo;
- Critérios de correção das provas objetivas e práticas, quando necessário;
- Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- Informação do site para efetuar as inscrições via internet;
- Realização das inscrições presenciais (caso entenda necessário) e/ou via internet (Todo trabalho de inscrição e disponibilidade do sistema de inscrição via internet - incluindo a emissão automática de boleto para pagamento e toda logística necessária).
- Descrição das atribuições dos cargos conforme as Leis Municipais.
- Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas para todas as disciplinas contendo no mínimo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha;
- Processamento das inscrições;
- Elaboração de provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- Aplicação das provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- Correção das provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- Acondicionar as provas em envelopes invioláveis, e responsabilizar-se pela sua guarda, sigilo e inviolabilidade até o dia das provas;
- Prover equipe de fiscais e coordenadores com capacidade técnica adequada e em número compatível com os candidatos inscritos e as locações responsabilizando-se por suas atividades;
- Disponibilizar, o caderno de perguntas aos candidatos via internet, no prazo de 48 horas após o horário previsto de encerramento das provas;
- Emissão de relação de classificados;
- Oferecer respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- Preparação e confecção do edital de homologação, para assinatura e publicação.
- Elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso e do processo seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## Responsabilidades da Prefeitura:

- Anotar, através de representante designado, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- Fornecer locais para a realização inscrições presenciais (se houver) e das provas, em locais compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se pela segurança, limpeza e manutenção dos locais indicados.
- Fornecer a **CONTRATADA**, cópias da legislação municipal pertinente e demais normas que regulamentem ou disciplinem a matéria.
- Editar Portaria/Ato indicando a Comissão Organizadora, com atribuições especiais para acompanhamento e fiscalização de todas as fases do concurso e/ou processo seletivo.
- Publicar, sob suas expensas, editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário.
- Intervir em qualquer momento e estágio do processo de concurso público e/ou processo seletivo.
- Atestar a conclusão dos trabalhos.

## Observações:

**Não haverá nenhum custo para a Prefeitura, exceto os de publicações legais e de disponibilização de locais para realização das provas e inscrições presenciais (se houver).**

**Para o processo seletivo, deverão ser obedecidas as regras da Lei Municipal nº 1.614, de 19 de Dezembro de 2017.**

.....

## RELAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES

**DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR NºS 01 DE 17 DE ABRIL DE 2015;**

**L.C. Nº 02 DE 25 DE MAIO DE 2015 e L.C. Nº 16/2018:**

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Agente de Conservação
Agente de Controle Interno(30h)
Agente de Fiscalização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Agente de Saúde
Agente de Serviços Gerais
Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
Almoxarife
Assistente Administrativo
Assistente de Procuradoria
Assistente Social
Atendente
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Contabilidade
Auxiliar de Gabinete
Bibliotecário (formação superior)
Chefe de Garagem
Chefe de Obras
Coordenador de Esportes
Contador
Coveiro
Dentista 20hs.
Diretor de Finanças (estatutário)
Eletricista
Enfermeiro
Engenheiro Civil
Engenheiro Agrônomo- 20 h
Escriturário
Farmacêutico
Gari
Guarda Municipal I
Guarda Municipal II
Inspetor de Aluno
Lançador
MÉDICO-20H
MÉDICO CARDIOLOGISTA-20H



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

MÉDICO PEDIATRA 20 H
Médico Veterinário- 20h
Motorista
Nutricionista
Operador de Máquina
Pajem
Pedreiro
Procurador Jurídico
Professor de Creche
Professor I - JPT ou JCT -
Professor II - JPT ou JCT – Música
Psicólogo

**Obs.: Estes são os cargos existentes até o mês de Fevereiro/2020, porém, caso seja necessário a abertura de novos cargos e o contrato ainda esteja vigente, estas novas vagas poderão ser inseridas em novo concurso/processo seletivo.**

**Pinhalzinho, 12 de Março de 2020.**

**BENEDITO LAURO DE LIMA**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.**

<b>NOME DO LICITANTE:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE C/ DDD:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	

**DECLARO, por este e na melhor forma de direito que NOSSA PROPOSTA COMERCIAL É A SEGUINTE:**

- 1) Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO FUNDAMENTAL** : R\$ ..... (.....valor por extenso.....)
- 2) Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**: R\$ ..... (.....valor por extenso.....)
- 3) Preço / taxa de inscrição para os cargos que exijam *nível* **ENSINO SUPERIOR**: R\$ ..... (.....valor por extenso.....)

**VALOR GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ (1 + 2 + 3)**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I deste Edital.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, instalação e lucro.

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

PINHALZINHO, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## ANEXO III

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### **Pregão n.º 011/2020**

Processo Administrativo nº 030/2020

Objeto \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas e a prática de todo os demais atos inerentes ao Pregão, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal

RG e CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 011/2020**, realizado pelo Município de Pinhalzinho, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Pinhalzinho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal

RG e CPF





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do **Pregão nº 011/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

**DECLARO**, ainda, ter conhecimento do disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 2.777, de 26 de novembro de 2014, que dispõe que a falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal e implicará também no afastamento da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

Pinhalzinho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal

RG e CPF nº.....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº. 011/2020**, do Município de Pinhalzinho, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal\*.

*\*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;*

Pinhalzinho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante

RG e CPF nº. ....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

Gestor: .....

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.**

**O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, inscrito no CNPJ sob nº 45.623.600/0001-44, com sede na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Pinhalzinho – S.P., representado, pelo **Senhor Prefeito BENEDITO LAURO DE LIMA**, RG nº ..... e CPF nº ....., conforme atribuições legais, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a (**nome do vencedor**), CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n. 011/2020, firmam o presente contrato de acordo com o que consta do Edital de Pregão 011/2020, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Municipal n. 3.612 de 12/03/2013, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 A **CONTRATADA** por força do presente instrumento, e por este e na melhor forma de direito, se obriga e se compromete para com a **CONTRATANTE** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, INCLUINDO TODAS AS FASES PREVISTAS, PROVAS PRÁTICAS, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, conforme edital, anexos, proposta e demais documentos constantes do Edital do Pregão Presencial n. 011/2020, os quais passam a fazer parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.

1.2 Todos os cargos existentes na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, estão dispostos na Lei Complementar nº 01 de 17 de Abril de 2015, Lei Complementar nº 02 de 25 de Maio de 2015 e Lei Complementar nº 16 de 09 de Maio de 2018.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. O escopo dos serviços, objeto deste contrato, compreende os descritos a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- a) Estudar e verificar a legislação municipal aplicável ao concurso público e/ou processo seletivo, especialmente quanto aos cargos e funções a serem contempladas em cada caso;
- b) Planejamento e elaboração do cronograma geral das etapas previstas;
- c) Elaborar os editais de abertura de concurso público e/ou processo seletivo, nos termos da legislação em vigor, contendo obrigatoriamente:
- d) Bibliografia de referência para os candidatos;
- e) Elaboração de conteúdos contendo os programas de estudo para divulgação aos candidatos;
- f) Datas previstas para divulgação dos locais e dias de realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado de julgamento de recursos e divulgação dos resultados finais;
- g) Indicação dos meios de comunicação que serão utilizados para informar os interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso e/ou processo seletivo;
- h) Critérios de correção das provas objetivas e práticas, quando necessário;
- i) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- j) Informação do site para efetuar as inscrições via internet;
- k) Realização das inscrições presenciais (caso entenda necessário) e/ou via internet (Todo trabalho de inscrição e disponibilidade do sistema de inscrição via internet - incluindo a emissão automática de boleto para pagamento e toda logística necessária).
- l) Descrição das atribuições dos cargos conforme as Leis Municipais.
- m) Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas para todas as disciplinas contendo no mínimo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha;
- n) Processamento das inscrições;
- o) Elaboração de provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- p) Aplicação das provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- q) Correção das provas (escrita, prática, de títulos, avaliações psicológicas e de aptidão física, quando necessário);
- r) Acondicionar as provas em envelopes invioláveis, e responsabilizar-se pela sua guarda, sigilo e inviolabilidade até o dia das provas;
- s) Prover equipe de fiscais e coordenadores com capacidade técnica adequada e em número compatível com os candidatos inscritos e as locações responsabilizando-se por suas atividades;
- t) Disponibilizar, o caderno de perguntas aos candidatos via internet, no prazo de 48 horas após o horário previsto de encerramento das provas;
- u) Emissão de relação de classificados;
- v) Oferecer respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- x) Preparação e confecção do edital de homologação, para assinatura e publicação.
- w) Elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso e do processo seletivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Anotar, através de representante designado, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

3.2. Fornecer locais para a realização inscrições presenciais (se houver) e das provas, em locais compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se pela segurança, limpeza e manutenção dos locais indicados.

3.3. Fornecer a **CONTRATADA**, cópias da legislação municipal pertinente e demais normas que regulamentem ou disciplinem a matéria.

3.4. Editar Portaria/Ato indicando a Comissão Organizadora, com atribuições especiais para acompanhamento e fiscalização de todas as fases do concurso e/ou processo seletivo.

3.5. Publicar, sob suas expensas, editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário.

3.6. Intervir em qualquer momento e estágio do processo de concurso público e/ou processo seletivo.

3.7. Atestar a conclusão dos trabalhos.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá início na data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, sendo válido, neste período, para eventuais futuros concursos públicos ou processos seletivos a serem realizados, para os cargos estabelecidos no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 011/2020.

4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei.

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO

5.1. Não haverá despesa decorrente da execução do objeto para a **CONTRATANTE**, visto que a arrecadação com as taxas de inscrições cobrirão as despesas da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR / PAGAMENTO

7.1. Para realização de todas as fases do concurso e/ou do processo seletivo, a **CONTRATANTE** delegará à **CONTRATADA**, o valor a ser cobrado a título de inscrição diretamente dos candidatos interessados, por nível de Escolaridade, a saber:

- a) R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ reais) para os cargos de nível ENSINO FUNDAMENTAL.
- b) R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ reais) para os cargos de nível ENSINO MÉDIO / TÉCNICO.
- c) R\$ \_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ reais) para os cargos de nível ENSINO SUPERIOR.

7.2. Não haverá reajuste de preços durante toda a vigência deste contrato.

7.3. Na hipótese de algum candidato solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, baseado em dispositivo legal, a **CONTRATADA** deverá arcar com o referido valor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

7.4. Nos valores especificados nesta cláusula já estão incluídos todas as despesas relativas à mão de obra com equipes de trabalhos, encargos sociais, taxa de benefícios e despesas indiretas, professores, materiais, do início ao fim do processo, nada mais havendo a **CONTRATADA** pleitear à título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão da execução do presente contrato.

7.5. A **CONTRATANTE** não pagará qualquer valor à **CONTRATADA**, eis que o pagamento se dará através do recolhimento das taxas de inscrições que os candidatos farão em conta específica da **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883, de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei 8.666/93 e atualizações que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.5. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

9.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela **CONTRATANTE**, o não cumprimento das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, poderá gerar à **CONTRATADA**, segundo a gravidade da falta, a aplicação das seguintes penalidades:

a.1) Advertência por escrito.

a.2) Suspensão por até cinco anos do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

a.3) Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total deste contrato, por não dar início aos serviços contratados ou quando houver atraso injustificado na entrega do objeto do presente contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 030/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

a.4) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato no caso de descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, neste contrato, edital de pregão, seus anexos ou proposta apresentada.

a.5) Multa de 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato no caso de descumprimento total deste instrumento.

## CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A **CONTRATANTE** se exime, desde já, de toda e qualquer responsabilidade civil, criminal e técnica, por danos causados a terceiros, bens públicos ou particulares, pela **CONTRATADA**, por seus subordinados ou prepostos ou seus produtos entregues, em decorrência da execução do objeto do presente contrato, por negligência, imprudência, imperícia ou omissão, ficando a **CONTRATADA** obrigada a reparar ou indenizar quaisquer danos eventualmente causados.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela de nº 8.883/94, podendo ser aplicado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao § 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.

10.3. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.4. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.5. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.6. Deve a **CONTRATADA** manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.7. Fica dispensada a garantia para execução do contrato, na forma facultada pelo Artigo 56, caput, da Lei 8.666/93 e atualizações.

## CLÁUSULA DEZ – DO FORO

11.1. Fica eleito o **FORO** da Comarca de Pinhalzinho/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato.

## CLÁUSULA ONZE - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1. A presente contratação é regida especialmente pela Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, Lei 10.520/2002 e demais disposições legais pertinentes à espécie, não gerando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 030/2020
FL. Nº _____
Visto _____

qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a **CONTRATADA** pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos oriundos da legislação trabalhista, previdenciária, social e/ou fundiária;

12.2. Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

12.3. E por estarem às partes de pleno acordo, firmam o presente perante duas testemunhas, para que o mesmo produza todos os seus devidos e legais efeitos.

Pinhalzinho, ..... de ..... de 2020.

---

**CONTRATANTE**  
**BENEDITO LAURO DE LIMA**  
Prefeito Municipal

---

**CONTRATADA**  
(nome do representante)

Testemunhas:

---

Nome:  
RG nº.:

---

Nome:  
RG nº.:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE  
ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

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

### CONTRATANTE

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

### CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 030/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO IX - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COM CEP:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:

### \* CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO (assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME : .....  
TELEFONE COM DDD : .....  
FAX COM DDD : .....  
CELULAR COM DDD : .....  
EMAIL : .....

### \* CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS (assuntos gerais referentes a entregas dos produtos/serviços)

NOME: .....  
TELEFONE COM DDD : .....  
FAX COM DDD : .....  
CELULAR COM DDD : .....  
EMAIL : .....

### \* PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: .....  
TELEFONE COM DDD : .....  
CARGO QUE OCUPA : .....  
RG: .....  
CPF: .....  
EMAIL : .....

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:	
BANCO	:
C/C Nº.	:
AGENCIA Nº.	:
CIDADE	:

**OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA COMERCIAL". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE**