



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 090/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/11/2018

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Divisão de Licitações e Contratos, sito a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO - **Processo Administrativo nº 144/2018**, objetivando a **contratação de empresa especializada para elaboração e realização completa (compreendendo todas as fases) de Concurso Público e Processo Seletivo Público para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **27/11/2018**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e serão suplementadas se necessário:

- **CÓDIGO REDUZIDO: 000024** - 02.02.03 (DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO) - 04.122.0003 (ADMINISTRAÇÃO GERAL) - 2.005 (MANUTENÇÃO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO) - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 (0110) (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);
- **CÓDIGO REDUZIDO: 000266** - 02.02.20 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE) - 10.122.0017 (ADMINISTRAÇÃO GERAL) - 2.051 (MANUTENÇÃO DO DEPTO DE SAÚDE) - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0310 (0310) (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);
- **CÓDIGO REDUZIDO: 000151** - 02.02.14 (DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - ENSINO BÁSICO) - 12.361.0010 (ENSINO FUNDAMENTAL) - 2.027 (MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0220 (0220)- (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

- CÓDIGO REDUZIDO: **000084** - 02.02.10 (DEPARTAMENTO DE OBRAS) - 15.451.0005 (INFRA-ESTRUTURA URBANA) - 2.015 (MANUTENÇÃO DO DEPTO DE OBRAS) - 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0110 (0110)- (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);

I - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para elaboração e realização completa (compreendendo todas as fases) de Concurso Público e Processo Seletivo Público para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência que compõe o Anexo I deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão, com fundamento no inciso I, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, **apenas empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06**, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

1.1 - O direito de exclusividade só será considerado caso haja no mínimo três **empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, cabendo-se neste caso o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06.**

1.2 - Caso não haja o cumprimento do subitem 1.1, o objeto será destinado à ampla concorrência e poderão participar empresas interessadas de qualquer porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas que não se enquadrem como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **salvo o disposto no subitem 1.1 deste capítulo II;**

2.2 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.3 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

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



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 com firma reconhecida 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 empresa 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, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, 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.

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) 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 III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 - Proposta
Pregão Presencial n.º 090/2018
Processo Administrativo n.º 144/2018

Denominação da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:
CNPJ:

Envelope n.º 2 - Habilitação
Pregão Presencial n.º 090/2018
Processo Administrativo n.º 144/2018

Denominação da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:
CNPJ:

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação dos serviços a serem executados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência **(Anexo I)** deste Edital;

d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, total por algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2 - Não será admitida cotação divergente do previsto neste Edital.

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.

4 - Os preços ofertados não serão reajustados, salvo de houver desequilíbrio financeiro devidamente comprovado.

5- A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos desta Licitação e os julgou suficientes para a elaboração de Proposta voltada ao fornecimento do objeto licitado, de acordo com todas as condições estabelecidas.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"



1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - 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 comerciais;
- 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 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.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 **não** precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- h) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, 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 Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que possui e irá apresentar como condição para assinatura do contrato o Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA (dentro da validade), e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de São Paulo quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração.

b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada de forma que a licitante comprove já ter executado objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação, devendo conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;



b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**.

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação do Contrato.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "g", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

2.4 - 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;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

6 - 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)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor



preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 - Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço global**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16 - 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, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

18 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

22.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23 - 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.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - 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** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Prefeito Municipal).

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

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Licitações e Compras, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal. Não serão admitidos recursos por e-mail ou fax.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a retirada do respectivo Pedido de Compra.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



7 - A adjudicação será feita **pelo valor global**.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A contratada deverá executar os trabalhos de acordo com as ordens de serviço, expedida pelo Departamento de Administração Geral e/ou Divisão de Recursos Humanos e nos locais que indicar.

2 - O prazo de vigência contratual inicia-se com a assinatura do Contrato extinguindo-se com a homologação dos resultados finais dos trabalhos. Estima-se o prazo de execução em 90 dias, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos equivalentes, havendo acordo entre as partes em conformidade com os interesses da Administração, respeitando a legislação vigente.

2.1 - A prorrogação deverá ser justificada por escrito e previamente analisada e autorizada pela Administração.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias após a apresentação do resultado final do concurso público e/ou processo seletivo por parte da contratada**, e será pago junto ao Departamento Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, conferida e aprovada pelo preposto da Prefeitura.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá a partir da correção do documento fiscal e sua respectiva apresentação.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

5 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

6 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 48 horas, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Praça Washington Luiz, 643 - Centro, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens VI e VIII, deste Edital.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art., 87 da Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, inclusive com relação ao atraso na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, poderão ser a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração Municipal.

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

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



II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos).

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

3.7 - Será propiciada a defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elevadas nos itens procedentes.

3.8 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

4 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

5 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia financeira para a contratação resultante desta licitação.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

3 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão ou encaminhados por via postal.

6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **144/18**

6.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93. Não serão aceitas impugnações por e-mail ou fax.

6.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - termo de referência;

Anexo II - modelo de proposta;

Anexo III - declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI - modelo de credenciamento específico;

Anexo VII - modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII- minuta contratual;

Anexo IX - termo de ciência e notificação;

Anexo X - modelo de ficha cadastral;

Anexo XI - Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018);

Anexo XII - Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018);

10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 09 de novembro de 2018.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal



EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

A empresa contratada deverá realizar integralmente o concurso público para os cargos descritos no ANEXO II.

A) Constituem objeto do serviço e obrigações da contratada:

- Elaboração de edital;
- Publicação do edital de abertura de inscrição;
- Acompanhamento das inscrições via internet;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação dos resultados dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- Acompanhamento das inscrições dos candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido ou indeferido;
- Divulgação estatística e relação dos candidatos inscritos;
- Cadastramento e alocação dos candidatos por local de prova;
- Publicação do edital de convocação para as provas objetivas;
- Aplicação das provas objetivas;
- Correção das provas objetivas;
- Publicação do gabarito das provas;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação de resultados de recursos feitos via internet;
- Publicação do resultado provisório das provas objetivas;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação de resultado dos recursos feitos via internet;
- Aplicação de prova prática para os cargos de eletricista e pintor;
- Publicação do resultado da prova prática;
- Publicação do resultado final;
- Publicação da Homologação
- Elaboração da lista final por classificação;
- Fornecimento de relatório do concurso referente ao total de inscritos, para os cargos, com todas as etapas, resultados, relações, etc.
- Fornecimento de relatório com todos os dados dos candidatos classificados como: nome completo, documento de identificação, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros dados pertinentes.
- Elaboração dos editais deverão estar em consonância com a Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais e demais normas Jurídicas Municipais;

B) Das condições gerais da prestação dos serviços:

1. A contratada será a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul nesse aspecto.

2. Os editais e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com o assessoramento técnico do Departamento de Administração da Prefeitura, para a publicação e divulgação no Jornal Oficial do Município e em jornal impresso de circulação local.



3. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul custeará as despesas decorrentes da divulgação no Jornal Oficial do Município e em jornal impresso de circulação local, disponibilizando também o arquivo em seu sítio eletrônico.
4. A contratada deverá elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do município, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.
5. A contratada deverá providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.
6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas. Em eventual situação de quebra de sigilo, obriga-se a licitante vencedora a realizar nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.
7. A contratada deverá transportar os cadernos de questões bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação.
8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.
9. A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
10. A contratada deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
11. As inscrições dos candidatos deverão ser exclusivamente pela internet, com emissão de documento de cobrança da taxa de inscrição a favor da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, direcionada para conta bancária específica, sendo que a geração e o registro dos boletos deverão ocorrer de forma on-line, mediante a utilização de ambiente de pagamentos a ser indicado pelo Município, ficando a impressão do documento de arrecadação a cargo do candidato.
12. A contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso a ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
13. A contratada deverá enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física; estatística dos candidatos inscritos, por cargo.
14. A contratada deverá responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e práticas para os cargos que assim exigirem. As provas objetivas e práticas deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas por profissionais altamente qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.



15. A contratada deverá introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.

16. A contratada deverá responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

17. A contratada deverá responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.

18. A contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

19. A contratada deverá responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte aos coordenadores para os trabalhos, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

20. A contratada deverá providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; folhas de respostas pré-identificadas; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

21. As provas deverão ser aplicadas na cidade de Vargem Grande do Sul – SP.

22. A contratada deverá definir, no edital de concurso os critérios de julgamento e avaliação das provas (objetivas e práticas), ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor e orientações da Prefeitura.

23. A contratada deverá responsabilizar-se pela avaliação das provas objetivas e práticas. As provas objetivas deverão estar em conformidade com o edital de concurso público e serão de total responsabilidade da empresa contratada. As provas práticas quando for o caso, também e deverão ser aplicadas com pessoal devidamente qualificado, conforme o cargo exigir, simulando as atividades pertinentes.

24. A contratada deverá encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados via internet pela contratada, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas (objetivas e práticas), ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso a qual providenciará a devida publicação.

25. A contratada deverá dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Prefeitura Municipal, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.

26. A contratada deverá reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, não cabendo, em hipótese



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

27. A contratada deverá responsabilizar-se por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

28. A contratada deverá concordar que cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

29. As taxas de inscrição deverão ser depositadas diretamente em conta da Prefeitura.

Talita de Cássia Moraes
Diretora de Administração



CARGO EFETIVO EM CONCURSO PÚBLICO

CARGO	Qtde De Vagas	JORNADA h / semanal	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Assistente Administrativo	1	40 h	R\$ 1.465,62	Ensino médio completo e Conhecimentos básicos em informática.
Cirurgião Dentista	1	20 h	R\$ 2.647,51	Graduação em Odontologia, com diploma devidamente registrado no órgão competente e respectivo registro em conselho de classe.
Eletricista	1	40 h	R\$ 1.165,67	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano).
Enfermeiro	1	40 h	R\$ 3.167,62	Graduação em Enfermagem, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Urologista	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Urologia e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Psiquiatra	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Psiquiatria e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Ortopedista	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Ortopedia e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Pediatra	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Pediatria e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Dermatologista	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Dermatologia e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Geriatra	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Geriatria e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Angiologista/Cirurgião Vascular	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Angiologia e/ou Cirurgia Vascular e registro no respectivo conselho de classe.
Médico Ginecologista e Obstetra	1	20 h	R\$ 5.716,27	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, especialidade em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo conselho de classe.
Pintor	1	40 h	R\$ 1.165,67	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente)
Psicopedagogo	1	40 h	R\$ 3.167,62	Graduação em Psicologia, Pedagogia e demais licenciaturas, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e especialização em Psicopedagogia.
Professor de Educação Física	1	20 h	R\$ 1.637,72	Graduação em Educação Física, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.
Técnico em Enfermagem	1	40 h	R\$ 1.837,29	Ensino médio completo ou equivalente e curso técnico em Enfermagem, com registro no respectivo conselho de classe



REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A empresa contratada deverá realizar integralmente o processo seletivo público para os empregos descritos no ANEXO II.

A) Constituem objeto do serviço e obrigações da contratada:

- Elaboração de edital;
- Publicação do edital de abertura de inscrição;
- Acompanhamento das inscrições via internet;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação dos resultados dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição ;
- Acompanhamento das inscrições dos candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido ou indeferido;
- Divulgação estatística e relação dos candidatos inscritos;
- Cadastramento e alocação dos candidatos por local de prova;
- Publicação do edital de convocação para as provas objetivas;
- Aplicação das provas objetivas;
- Correção das provas objetivas;
- Publicação do gabarito das provas;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação de resultados de recursos feitos via internet;
- Publicação do resultado provisório das provas objetivas;
- Acompanhamento, análise, julgamento e divulgação de resultado dos recursos feitos via internet;
- Aplicação de prova prática para todos os empregos;
- Publicação do resultado da prova prática;
- Publicação do resultado final;
- Publicação da Homologação
- Elaboração da lista final por classificação;
- Fornecimento de relatório do processo seletivo referente ao total de inscritos, para os empregos, com todas as etapas, resultados, relações, etc.
- Fornecimento de relatório com todos os dados dos candidatos classificados como: nome completo, documento de identificação, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros dados pertinentes.
- Elaboração dos editais deverão estar em consonância com a Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais e demais normas Jurídicas Municipais;

B) Das condições gerais da prestação dos serviços:

1. A contratada será a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do processo seletivo, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul nesse aspecto.

2. Os editais e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Processo Seletivo Público serão elaborados pela CONTRATADA com o assessoramento técnico do Departamento de Administração da Prefeitura, para a publicação e divulgação no Jornal Oficial do Município e em jornal impresso de circulação local.

3. A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul custeará as despesas decorrentes da divulgação no Jornal Oficial do Município e em jornal impresso de circulação local, disponibilizando também o arquivo em seu sítio eletrônico.

4. A contratada deverá elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Lei Municipal nº 4.278 de 06 de novembro de 2018., para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.



5. A contratada deverá providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.
6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas. Em eventual situação de quebra de sigilo, obriga-se a licitante vencedora a realizar nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.
7. A contratada deverá transportar os cadernos de questões bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação.
8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.
9. A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
10. A contratada deverá arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
11. As inscrições dos candidatos deverão ser exclusivamente pela internet, com emissão de documento de cobrança da taxa de inscrição a favor da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, direcionada para conta bancária específica, sendo que a geração e o registro dos boletos deverão ocorrer de forma on-line, mediante a utilização de ambiente de pagamentos a ser indicado pelo Município, ficando a impressão do documento de arrecadação a cargo do candidato.
12. A contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição, edital do processo seletivo e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
13. A contratada deverá enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física; estatística dos candidatos inscritos, por emprego.
14. A contratada deverá responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e práticas para os empregos que assim exigirem. As provas objetivas e práticas deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas por profissionais altamente qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.
15. A contratada deverá introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.
16. A contratada deverá responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente



para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

17. A contratada deverá responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.

18. A contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

19. A contratada deverá responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte aos coordenadores para os trabalhos, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

20. A contratada deverá providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; folhas de respostas pré-identificadas; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

21. As provas deverão ser aplicadas na cidade de Vargem Grande do Sul – SP.

22. A contratada deverá definir, no edital de processo seletivo os critérios de julgamento e avaliação das provas (objetivas e práticas), ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor e orientações da Prefeitura.

23. A contratada deverá responsabilizar-se pela avaliação das provas objetivas e práticas. As provas objetivas deverão estar em conformidade com o edital de processo seletivo público e serão de total responsabilidade da empresa contratada. As provas práticas também e deverão ser aplicadas com pessoal devidamente qualificado, conforme o emprego exigir, simulando as atividades pertinentes.

24. A contratada deverá encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados via internet pela contratada, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas (objetivas e práticas), ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de processo seletivo a qual providenciará a devida publicação.

25. A contratada deverá dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Prefeitura Municipal, decorrentes do processo seletivo público, elaborando subsídios para defesa desta.

26. A contratada deverá reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

27. A contratada deverá responsabilizar-se por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

28. A contratada deverá concordar que cronograma de realização do processo seletivo e a data de homologação serão acordados entre as partes, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

29. As taxas de inscrição deverão ser depositadas diretamente em conta da Prefeitura.

Talita de Cássia Moraes
Diretora de Administração



EMPREGOS – PROCESSO SELETIVO

CARGO	Qtde De Vagas	JORNADA h / semanal	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Ajudante de Pedreiro	1	40 h	R\$ 1.058,50	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente);
Oficial Pedreiro	1	40 h	R\$ 1.837,29	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente); Experiência profissional na área – mínimo de 01 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho e/ou atestado de capacidade técnica emitido por engenheiro civil devidamente registrado no órgão competente.
Mestre de Obras	1	40 h	R\$ 2.068,54	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente); Experiência profissional na área – mínimo de 02 (dois) anos, comprovada em Carteira de Trabalho e/ou atestado de capacidade técnica emitido por engenheiro civil devidamente registrado no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Proponente:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

CEP:

Estado:

Fax:

CNPJ:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital de contratação de empresa especializada para elaboração e realização completa (compreendendo todas as fases) de Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

PROPOSTA DE PREÇO			
ITEM	QUANT.	Und.	VALOR Global
Elaboração e realização completa (compreendendo todas as fases) de Concurso Público e Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul. Conforme anexo I do Pregão Presencial 090/2018;	1	Serv.	
Valor Global (por extenso):			

Declaramos que a validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que assumimos a total responsabilidade pelos serviços a serem executados, conforme memoriais e projetos que integram este edital.

Declaramos aceitar irrestritamente, todas as condições estabelecidas no edital da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistem qualquer vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data

Nome e Assinatura da Proponente

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____
DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 090/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018
ANEXO IV
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 no processo licitatório, Pregão n.º 090/2018, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º 090/2018, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018
ANEXO VI
(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)

Pelo presente a empresa, situada a
....., CNPJ n.º, através de seu
....., Sr., outorga, ao Sr.
....., RG n.º, amplos poderes para representa-la junto
a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) n.º
090/2018, Processo Administrativo n.º **144/2018**, inclusive para interpor ou
desistir de recursos, receber citações, intimações, responder
administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de
preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do
proponente.

..... de de 2018.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018

ANEXO VII

MODELO DE 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e atualizações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 090/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº. ____/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL E A EMPRESA, TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO COMPLETA (COMPREENDENDO TODAS AS FASES) DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL.

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao Edital de **Pregão nº. 090/2018**, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO de VARGEM GRANDE DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Washington Luiz, 643 - Centro, Vargem Grande do Sul, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.248.837/0001-55, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Amarildo Duzi Moraes, brasileiro, casado, _____, residente e domiciliado nesta cidade, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa de direito privado, com sede na rua nº, CEP:-..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, inscrito no CNPF sob o nº, portador da cédula de identidade R. G. nº, residente e domiciliado na Rua, Nº,,, a seguir denominada **CONTRATADA**, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1º O Presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de elaboração e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para cargos e empregos do quadro da Administração, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos via internet (pelo site da empresa), análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas, preparo e execução da impressão de todos os documentos para aplicação das provas escritas e práticas, empacotamento de provas, coordenação, aplicação, avaliação e monitoramento das provas escritas e práticas, correção das provas, através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos**, de acordo com as normas e especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº. 090/2018.

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal nº.8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE ENTREGA E DO LOCAL

§ 1º O Prazo estimado para realização dos trabalhos e publicação dos resultados finais é de 90 (noventa) dias, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos equivalentes, havendo acordo entre as partes em conformidade com os interesses da Administração, respeitando a legislação vigente.



§ 2º A prorrogação deverá ser justificada por escrito e previamente analisada e autorizada pela Administração

§ 3º A contratada deverá executar os trabalhos de acordo com as ordens de serviço, expedida pelo Departamento de Administração Geral e/ou Divisão de Recursos Humanos nos locais indicados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

§ 1º Os preços para a execução do objeto deste Contrato, são os apresentados na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovados pela CONTRATANTE, que totalizam o valor de R\$ (.....).

§ 2º O valor acima é considerado como final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

§ 3º Os preços contratados não serão reajustados pelo período inicial de vigência do contrato; contudo, em caso de prorrogação, os preços serão reajustados pelo IPCA/IBGE.

§ 4º As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias do município correspondentes ao exercício de 2018, sendo:

- CÓDIGO REDUZIDO: 000024 - 02.02.03 (DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO) - 04.122.0003 (ADMINISTRAÇÃO GERAL) - 2.005 (MANUTENÇÃO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO) - 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0110 (0110) (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);
- CÓDIGO REDUZIDO: 000266 - 02.02.20 (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE) - 10.122.0017 (ADMINISTRAÇÃO GERAL) - 2.051 (MANUTENÇÃO DO DEPTO DE SAÚDE) - 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0310 (0310) (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);
- CÓDIGO REDUZIDO: 000151 - 02.02.14 (DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - ENSINO BÁSICO) - 12.361.0010 (ENSINO FUNDAMENTAL) - 2.027 (MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL) - 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0220 (0220) - (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);
- CÓDIGO REDUZIDO: 000084 - 02.02.10 (DEPARTAMENTO DE OBRAS) - 15.451.0005 (INFRA-ESTRUTURA URBANA) - 2.015 (MANUTENÇÃO DO DEPTO DE OBRAS) - 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0110 (0110) - (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA);

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias após a apresentação do resultado final do concurso público e/ou processo seletivo por parte da contratada**, e será pago junto ao Departamento Financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pelo preposto da Prefeitura.

I - A Contratada deverá mencionar no corpo das Notas Fiscais/ Faturas emitidas em decorrência deste contrato, o número do Pregão que deu origem ao contrato e da **Autorização de Fornecimento** respectiva.

§ 2º Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

§ 3º - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim,



caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

§ 4º - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

§ 5º - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

§ 6º - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo Único - O objeto da licitação deverá ser recebido definitivamente mediante termo de recebimento ou recibo passado pelo Departamento de solicitante, nos termos do art. 73, II, b da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

§ 1º Não será exigida a prestação de garantia financeira para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

§ 1º Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art., 87 da Lei Federal 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

§ 3º O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I- Advertência por escrito;

II- Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

III- Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;



§4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II- Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III- Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

§ 1º A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº.8.666/93;

II - Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo administrativo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

§ 2º A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no § 2º da CLÁUSULA SÉTIMA.

§ 3º Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº.8.666/93.

I - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº.8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

II - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº.8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único - O prazo de vigência contratual inicia-se com a assinatura do Contrato extinguindo-se com a homologação dos resultados finais dos trabalhos. Estima-se o prazo de execução em 90 dias, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos equivalentes, havendo acordo entre as partes em conformidade com os interesses da Administração, respeitando a legislação vigente. A prorrogação deverá ser justificada por escrito e previamente analisada e autorizada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

§ 1º A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato, sendo responsável por todos os danos e prejuízos que, na



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para CONTRATANTE ou para terceiros.

§ 2º A CONTRATADA deverá cumprir com todas as obrigações a ela impostas no Termo de Referência que integra o ANEXO I do Pregão Presencial nº 090/2018 que deu origem a este instrumento e o qual faz parte integrante deste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

§ 1º Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

I - Processo Administrativo nº. 144/2018;

II - Edital do Pregão nº. 090/2018 e seus anexos;

III - Proposta da CONTRATADA; e

§ 2º Os documentos referidos no parágrafo anterior, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

§ 3º Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº.8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TOLERÂNCIA

Parágrafo Único - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Parágrafo Único - Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Vargem Grande do Sul, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo - assinadas, a tudo presentes.

Vargem Grande do Sul, ... de de

XXXX
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXX
Sócio Proprietário
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

1. _____

2. _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO Nº 144/2018
ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: _____
DETENTORA: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

PREGÃO PRESENCIAL N.º 090/2018

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N°: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N°:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2018.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2018
ANEXO X
MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 2018.

Nome
Representante Legal



EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2018
ANEXO XI
DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

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

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

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

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

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

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

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

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:



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

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

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

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

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

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2018
ANEXO XII
DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que "Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências", especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;

II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: 144/18

- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
IV - Comprovantes de:
a) EPI's - Equipamento de proteção individual;
b) Saúde Ocupacional;
c) Seguro de Vida;
d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND - Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
c) Custo previsto do ISS - Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
c) Recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 090/2018
PROCESSO ADM. n.º 144/2018

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade 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.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.