



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL

PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2020

PROCESSO LICITATORIO N° 006/2020

Objeto: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de processo seletivo para cargos temporários.

*****EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14.*****

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Marabá Paulista por intermédio do Prefeito Municipal **MIGUEL DUARTE COSTA** torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando "**PREGÃO PRESENCIAL**" do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no Anexo I deste Edital, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de licitação: menor preço

Regime de execução: Menor Preço Global

1 – PREÂMBULO:

1.1. A sessão pública será realizada na Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, sito à Rua Cafelândia, nº 135, Centro, **no dia 14 de Maio de 2020, com início às 09h30min**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

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

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e



realização de concurso público, para provimento de cargos para o quadro efetivo e processo seletivo para provimento de cargos temporários na Prefeitura do Município de Marabá Paulista – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento **Anexo I** – Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Edital, com contagem do período após a assinatura do contrato.

3 – Base Legal

A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decretos Municipais nº 002/2009. O presente Edital se submete ao disposto nos Artigos 3º, 42, 43, 44 e 45 na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, Artigos 4º, 5º e 13 do Decreto Federal 8.538/15 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

4– DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

4.1. Poderão participar da presente licitação somente empresas de pequeno porte e microempresas do ramo pertinente ao seu objeto, nos termos do art. 48, I da Lei complementar 123/06 alterada pela Lei completar 147/141 .

Os interessados em adquirir cópia do edital deverão entrar em contato com o setor de Licitações, à Rua Cafelândia nº 135, centro – Município de Marabá Paulista/SP ou através do telefone (18) 3996-1142, ou pelo email: licitacao@marabapaulista.sp.gov.br

4.2 – Todos os interessados que se enquadrarem no disposto do item anterior desde que do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.3 – No dia e horário acima determinados, será realizada sessão pública, para recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.4 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

5.2 – O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 – RG (Carteira de Identidade);

5.2.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes



ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração;

5.2.3 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2.4 – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **Anexo II**;

5.2.5 – **todas as proponentes** deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme **Anexo III** do edital;

5.2.6 – As declarações acima mencionadas (itens 5.2.4 e 5.2.5) deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

5.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão sem autorização do Pregoeiro, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos no item 5.2.3 deste edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo **Anexo II**). As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações também deverão apresentar a declaração descrita no item 3.2.5 (modelo **Anexo III**).

6 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (conforme modelo **Anexo VII**).

6.1 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente (considerando-se que haja mais de uma página), sem rasuras, emendas ou borrões e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.1.1 – O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE PROPOSTA”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020, devendo a mesma estar devidamente assinada, contendo:

a) Razão social, número do CNPJ, telefone, e-mail e endereço completo da empresa proponente.

b) Especificação completa e preço total para a execução dos serviços.

b.1) Os preços contidos na proposta 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.

c) Validade da proposta (não inferior a 60 dias, a contar da Sessão Pública deste Pregão).

d) Condição de pagamento: conforme “item 12.1” do presente edital.

e) Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital (**Anexo IV**).

f) Indicação expressa na proposta dos dados da pessoa que será responsável pela assinatura do contrato originado por esta licitação, caso a empresa seja a vencedora (nome completo, cargo/função exercida na empresa [diretor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

sócio, procurador, etc], número da cédula de identidade – RG e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF).

g) Assinatura e identificação do responsável pela proposta.

6.2 – Os itens de Propostas que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas no “item 1 – Do Objeto da Licitação” deste Edital serão desconsideradas.

6.3 – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal nas propostas, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua Proposta e não comprometam o interesse público.

6.4 – A ausência de assinatura da proposta comercial poderá ser suprida pelo sócio, caso esteja participando do certame ou representante legal no momento da sessão, caso tenha poderes para tanto.

6.5 – Na parte externa do envelope Proposta deverá constar:

Para PREFEITURA DE MARABÁ PAULISTA

Pregão Presencial nº ____/2020 – Processo ____/2020.

Objeto: Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo .

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 – O proponente deverá apresentar em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020, devendo conter:

7.1.1 – 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;

7.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), compatível com o objeto da licitação;

7.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União;

7.1.2.4 – Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



7.1.2.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, Dívida ativa do estado domicílio da Licitante;

7.1.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.

7.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

7.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

7.1.4 - Qualificação técnica:

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA (dentro da validade), conforme Resolução Normativa 390, art. 38, do Conselho Federal de Administração.

7.1.5 - Outras Comprovações:

7.1.5.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (modelo - **Anexo V**);

7.1.5.2 - Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (modelo - **Anexo VI**).

7.2 - Observações:

7.2.1 - 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.

7.2.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.2.3 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.2.5 - A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou original extraído via internet.

7.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.7 - Não poderão participar desta licitação empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as suspensas ou impedidas de licitar com órgãos de qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal e as que possuam títulos protestados ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

7.2.8 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for 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.

7.3 - Na parte externa do envelope documentação, a empresa proponente deverá mencionar:

Para PREFEITURA DE MARABÁ PAULISTA

Pregão Presencial Nº ____/2020 - Processo ____/2020.

Objeto: Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo.

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8 - DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - No dia **14/05/2020**, às **09:30 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Marabá Paulista, situada Rua Cafelândia, nº 135, terá início a Sessão Pública deste Pregão Presencial, com o recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2 - Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.3 - O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.6 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

8.7 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim



sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

8.8 - Nas situações previstas nos itens **8.5** e **8.7**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.9 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, a critério do Pregoeiro lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.10 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

8.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço total**, desde que atendidas as exigências do Edital.

9.2 A proposta será apresentada pelo menor preço e a diferença mínima entre lances será de **R\$ 20,00 (vinte)**.

10 - DA VALIDADE DA PROPOSTA

10.1 - A validade da proposta apresentada deverá ser de no mínimo 60 dias.

10.2 - A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11- DO CONTRATO

11.1 - A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato depois de decididos os recursos, no prazo de até 05 dias úteis, após a homologação.

11.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, sendo lhe aplicado as sanções legais cabíveis.

11.3 - O período do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

12 - DOS PAGAMENTOS - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -VALOR DE REFERENCIA

12.1 - O pagamento será efetuado, após a realização definitiva do objeto e serviço prestado, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente entregue e lançada junto ao setor de empenho, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:

licitacao@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

12.4 - O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

12.5 - O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica separada sendo uma conforme Portaria CAT 162 de 29/12/08 para o processo seletivo e a outra respectivamente para os cargos de engenheiro civil e contador conforme dotações orçamentárias citadas no item 12.6 deste edital .

12.6 - Os recursos utilizados para a presente aquisição serão oriundos da seguinte Dotação Orçamentária/2020:

Para o processo seletivo referente a contratação de médico a dotação orçamentária e a seguinte :

Conta: 151 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica

Categoria: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00

Class. Executora: 3.3.2.3.1.99.00.00.00.00

Órgão: 02 -executivo

Unidade: 07 - fundo municipal de saúde - FMS

Funcional: 10.301 - atenção básica

Projeto/atividade 2.017 - manut. Serviço saúde

Recurso: 01/3100000 - tesouro/saúde-geral

Conta:184 -outros serviços de terceiro e pessoa jurídica

Categoria: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00 outros serviços de terceiro e pessoa jurídica

Class. Executora: 3.3.2.3.1.99.00.00.00.00 outros serviços de terceiro e pessoa jurídica

Tipo: Orçamentária

Órgão: 02 EXECUTIVO

Unidade: 08 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS

Funcional: 08.244 ASSISTENCIA COMUNITARIA

Programa: 0009 ASISTENCIA E ACO SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.021 MANUT.SERVIÇOS SOCIAIS

Recurso: 01/1100000 TESOIRO/GERAL

Conta: 67-. Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica

Categoria: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00-Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica

Class. Executora: 3.3.2.3.1.99.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica

Tipo: Orçamentaria

Órgão: 02- Executivo

Unidade: 04-Ensino Fundamental

Funcional: 12.361- Ensino Fundamental

Programa: 0005-Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.007-MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL

Recurso: 01/ 2200000- TESOIRO /ENSINO FUNDAMENTAL

13 - Valor de referência: R\$ 23.660,000 (vinte e três mil e seiscentos e sessenta reais).

14 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS:



O valor total adjudicado e homologado será fixo e irrevogável no decurso do contrato.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – O atraso injustificado na entrega dos serviços ensejará multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16 – DAS OBRIGAÇÕES

Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, bem como danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência desta aquisição, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

17 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 – Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as especificações do edital.

17.2 – No preço apresentado pela empresa proponente deverão estar inclusos, 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.

17.3 – Atrasos na prestação de serviços somente serão aceitos mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitaram a sua realização.

17.4 – O prazo previsto para execução do objeto do contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

17.4.1 – Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada do Poder Público Municipal;

17.4.2 – Falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade da Prefeitura;

17.4.3 – Força maior ou caso fortuito, previstos no Código de Processo Civil.

17.5 – Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificados.

18 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1 – Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002.

18.2 – Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.3 – Decreto Municipal 002/2009.



18.4 - Artigos 3º, 42, 43, 44 e 45 da Lei Federal Complementar 123/06 e suas alterações.

19 - DO FORO

O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, excluído qual quer outro por mais privilegiado que seja.

20 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

20.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

20.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, na Rua Cafelândia, nº 135, dirigida ao pregoeiro que decidirá no prazo legal.

20.1.2 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

20.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

20.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

20.2.2 - Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura de Marabá Paulista na Rua Cafelândia, nº 135, centro, sempre no horário de expediente;

20.2.3 - Não protocolando na forma definida, a Administração não apreciará o teor dos citados documentos.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - 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.

21.2 - Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos da sessão pública realizada para esta licitação, na qual serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

21.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

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

21.4 - O Comunicado de abertura de licitação, o resultado do presente certame e as alterações, caso houverem, serão divulgados através de publicação no diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da prefeitura (licitacao@marabapaulista.sp.gov.br).

21.5 - Os envelopes contendo os documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão retidos junto ao Setor de Licitação, situado na Rua Cafelândia, nº 135, ficando à disposição para devolução dos mesmos 30 (trinta) dias após a celebração e assinatura do contrato, publicada nos mesmos meios de comunicação utilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA** para divulgação de seus atos, ficando o qual serão eliminados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:

licitacao@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

21.6 – A Administração se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22 – DOS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL:

22.1 – Anexo I: Termo de referência;

22.2 – Anexo II: Modelo da Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação;

22.3 – Anexo III: Modelo da Declaração de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

22.4 – Anexo IV: Modelo da Declaração de plena aceitação das condições do Edital;

22.5 – Anexo V: Modelo da Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

22.6 – Anexo VI: Modelo da Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

22.7 – Anexo VII: Modelo da proposta de preços.

22.8 – Anexo VIII: Minuta de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA, 04 de Maio de 2020.

MIGUEL DUARTE COSTA

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de processo seletivo para provimento de cargos temporários na Prefeitura do Município de Marabá Paulista – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documento.

01 – Elaboração de Edital, abrangendo:

- ☐ Edital de abertura dos cargos e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- ☐ Elaboração do cronograma geral;
- ☐ Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- ☐ Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- ☐ Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- ☐ Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- ☐ Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- ☐ Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- ☐ Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- ☐ Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Marabá Paulista imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;

02 – Procedimento referente às inscrições:

- ☐ Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- ☐ Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- ☐ Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
 - ☐ Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- ☐ Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), 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; Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição;

03 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- ☐ Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- ☐ Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- ☐ Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- ☐ Distribuições dos candidatos no local das provas;
- ☐ Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- ☐ Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- ☐ Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- ☐ Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- ☐ Elaboração de atas e listas de presença;
- ☐ Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- ☐ Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- ☐ Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- ☐ Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- ☐ Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

04 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- ☐ Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- ☐ Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- ☐ Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

05 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:



- ☐ Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- ☐ Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- ☐ Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- ☐ Demais atos relacionados ao Concurso Público.

06 - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Marabá Paulista, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

07 - Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet - divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

08 - Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

09 - Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

10 - Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

11 - As provas serão aplicadas na cidade de Marabá Paulista - SP.

12 - Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista - SP.

13 - A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Marabá Paulista, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

14 - Disponibilização dos locais adequados com infra-estrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

15 - FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA-SP:

- ☐ Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- ☐ A Prefeitura Municipal de MARABÁ PAULISTA responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

☐ Fornecer locais para todas as provas.

16 - ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS EM CADASTRO RESERVA :

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESCOLA	40	CR*	1.136,94	40,00	Ensino Fundamental Incompleto
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E EDUCATIVO	40	CR*	1.333,83	40,00	Ensino Fundamental Incompleto e o candidato deverá arcar com a responsabilidade de horário sem ajuda de custo.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E EDUCATIVO (AREIA BRANCA E FAZENDAS VIZINHAS)					
MOTORISTA	40	CR*	1.952,31	40,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D"

CR* = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	CR*	1.381,04	40,00	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CR* = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	CR*	1.400,00	40,00	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

AUXILIAR DE DENTISTA	40	CR*	1.381,04	40,00	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia.
----------------------	----	-----	----------	-------	---

CR* = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO OU CURSO NORMAL SUPERIOR

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL	25	CR*	1.597,46	65,00	Magistério do 2º Grau do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil e séries ou anos iniciais do ensino fundamental, e/ou licenciatura em pedagogia com habilitação para o magistério ou curso normal superior.
PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I	30	CR*	1.918,31	65,00	Magistério do 2º Grau do Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil e séries ou anos iniciais do ensino fundamental, e/ou licenciatura em pedagogia com habilitação para o magistério ou curso normal superior.

CR* = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ASSISTENTE SOCIAL	30	CR*	2.007,83	65,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Serviço Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
 Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
 CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

DENTISTA - ESF	40	CR*	2.498,97	65,00	Ensino Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia.
MÉDICO CLÍNICO GERAL (PENITENCIÁRIA)	20	CR*	7.250,48	65,00	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina.
MEDICO CLINICO GERAL	40	CR*	14.500,96	65,00	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina
MÉDICO VETERINÁRIO	30	CR*	3.659,09	65,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
ENFERMEIRO	40	CR*	3.176,40	65,00	Ensino Superior em Enfermagem Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem
NUTRICIONISTA	40	CR*	2.007,83	65,00	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas.
PROFESSOR PEB II - ARTE	24	CR*	1.829,88	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.
PROFESSOR PEB II - CIÊNCIAS	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.
PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física.
PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.
PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@mararbapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

PROFESSOR PEB II - INGLÊS	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.
PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.
PROFESSOR PEB II - PORTUGUÊS	24	CR*	1.829,87	65,00	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação.

CR* = Cadastro reserva.

17 - PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

A presente licitação terá para entrega do objeto o prazo de 60(sessenta)dias .

18 - BOLETOS

As despesas bancárias devem ser pagas pela licitante contratada.

MIGUEL DUARTE COSTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

(modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa....., inscrita no CNPJ n° , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n° **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do **Edital do Pregão Presencial** ___/2020 - **Processo** ___/2020 da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista - SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

(modelo)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME,

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

A Empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº
..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que

cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, estando apta a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de
14/12/2006**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:

licitacao@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

(modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A Empresa....., inscrita no CNPJ n°
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de
Identidade n° e do CPF n°
..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que

aceita plena e totalmente as condições do **Edital do Pregão Presencial**
___/2020 - Processo ___/2020 da Prefeitura de Marabá Paulista - SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2017

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

(modelo)

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº
..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que

inexiste qualquer fato impeditivo a nossa participação na licitação **Pregão
Presencial __/2020**

- **Processo __/2020** da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista - SP, que não
fomos declara dos inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder
Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a
comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:

licitacao@mararbapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

(modelo)

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ n°
....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de
Identidade n° e do CPF n°
..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que

está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: empresa menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@mararbapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

(Modelo – Proposta de Preços)

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e email)

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020 DA PREFEITURA DE MARABÁ PAULISTA – SP

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para provimento de cargos para o quadro efetivo e processo seletivo para provimento de cargos temporários na Prefeitura do Município de Marabá Paulista – SP, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações constantes neste documentono Anexo I – Termo de Referência do Edital ____/2018 da Prefeitura de Marabá Paulista.

Especificações do objeto:

Valor da proposta para o processo seletivo:

Valor da proposta para o concurso publico :

Valor total da proposta:

Condição de pagamento:

Validade da proposta:

Dados da pessoa responsável pelo contrato:

Local e data:

Identificação e assinatura do responsável pela proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

(minuta de contrato)

CONTRATO N° /2020

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado

a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, denomina da Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, para realização dos serviços de organização e elaboração de concurso público, conforme Pregão Presencial n° ____/2018 - Processo n° ____/2018.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA**, na qualidade de Contratante, sita na Rua Cafelândia, n° 135, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n° 45.725.355/0001-86, neste ato representada pelo Sr. **Miguel Duarte Costa**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____ e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o n° _____, Inscrição Estadual sob o n° _____, com sede à Rua/Av. _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____,

Telefone: (____) _____, neste ato representada por seu (sua) _____, o (a) Sr (a).

_____, Portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, firmamos presente Termo de Contrato, pelo qual se obrigam a executar o seu objeto, em consonância com as regras gerais da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e 13 do Decreto Federal n° 8.538/15 e Artigos 3°, 42, 43, 44 e 45 da Lei Federal Complementar n° 123/06 e suas alterações, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

I - OBJETO:

Cláusula Primeira - Constitui objeto do presente Contrato, contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de PROCESSO SELETIVO, para provimento de cargos temporários para Prefeitura do Município de Marabá Paulista, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Presencial n° ____/2020- Processo n° ____/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@marabapaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

II – FORMA DE EXECUÇÃO:

Cláusula Segunda - A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com especificações contidas no Anexo I do Edital n.º ____/2020 e os dados para elaboração do Edital do Concurso serão repassados à Contratada.

Cláusula Terceira - A Contratada deverá fornecer profissionais devidamente capacitados para o desenvolvimento do objeto do presente Contrato.

Cláusula Quarta - A emissão e custos dos boletos e o recebimento das inscrições ficarão por conta da Contratada.

Cláusula quinta - os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora repassados posteriormente a Prefeitura Municipal no prazo máximo de 30 dias após a realização das provas objetivas.

III – PRAZO DE VIGÊNCIA:

Cláusula Sexta - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de adjudicação do Pregão Presencial n.º ____/2018 - Processo n.º ____/2018, podendo ser prorrogado por igual período.

Cláusula Sétima - Atrasos na prestação de serviços somente serão aceitos mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitaram a sua realização.

Cláusula Oitava - O prazo previsto para execução do objeto do contrato só poderá ser prorrogado correndo quaisquer dos seguintes casos:

a - Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada do Poder Público Municipal;

b - Falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de **responsabilidade da Prefeitura**;

c - Força maior ou caso fortuito, previstos no Código de **Processo Civil**.

Cláusula Nona - Os pedidos de prorrogação de prazos **deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificados.**

IV – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Cláusula Décima - A Contratante compromete-se pagar à Contratada, o valor total de R\$ _____ (_____), sendo os pagamentos realizados após o término do certame restantes do valor contratado após publicação da homologação do Concurso.

Cláusula Décima Primeira - No preço apresentado pela Contratada deverão estar inclusos, 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 do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@mararbpaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula Décima Segunda - A contratada deverá emitir Nota Fiscal eletrônica, conforma Portaria CAT 162, de 29/12/08.

Cláusula Décima Terceira - Cláusula A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão realizados através de crédito bancário.

Cláusula Décima Quarta - A Contratante efetuará uma retenção de 11% (onze por cento) de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRP nº 971, de 13/11/2009, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

Cláusula Décima Quinta - A Contratante efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal.

Cláusula Décima Sexta - Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes das cláusulas Décima Quarta ou Décima Quinta ou ainda de ambas, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

Cláusula Décima Sétima - O valor contratado será fixo e irrevogável no decurso do presente Contrato.

V - DESPESA:

Cláusula Décima Oitava - A despesa deste Contrato correrá à conta da dotação:

Para o processo seletivo referente a contratação de médico a dotação orçamentaria e a seguinte :

Conta: 151 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica

Categoria: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00

Class. Executora: 3.3.2.3.1.99.00.00.00.00

Órgão: 02 -executivo

Unidade: 07 - fundo municipal de saúde - FMS

Funcional: 10.301 - atenção básica

Projeto/atividade 2.017 - manut. Serviço saúde

Recurso: 01/3100000 - tesouro/saúde-geral

Para o concurso publico de Engenheiro civil e Contador a dotação orçamentaria e a seguinte :

Conta: 40 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica

Categoria: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00

Class. Executora: 3.3.2.3.1.99.00.00.00.00

Órgão: 02 -executivo

Unidade: 02 - Departamento de Administração e Finanças

Funcional: 04.122 - Administração Geral

Projeto/atividade 2.005 - ASSES. JURIDICA, ADM, FINAÇAS E PLANEJ

Recurso: 01/3100000 - tesouro/geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA
Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000
CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:
licitacao@mararbpaulista.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

VI – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Cláusula Décima Nona – A Contratante poderá solicitar à Contratada, que regularize eventuais faltas ou irregularidades observadas.

VII – PENALIDADES:

Cláusula Vigésima – O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Cláusula Vigésima Primeira – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgãos públicos, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VIII – RESPONSABILIDADES:

Cláusula Vigésima Segunda – Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do mesmo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término do Contrato.

IX – PUBLICAÇÃO:

Cláusula Vigésima Terceira – A Contratante providenciará a publicação de extrato do presente Contrato, de acordo com a legislação em vigor.

X – RESCISÃO:

Cláusula Vigésima Quarta – A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII da Lei n° 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

XI – FISCALIZAÇÃO:

A **CONTRATANTE** manterá profissional legalmente habilitado para acompanhar a execução do objeto do presente **CONTRATO**, neste ato nomeado o Sr. EDER PABLO ROCHA, RG n.º 34.802.891-X, CPF n.º 292.311.798-02, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, conforme portaria. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail:

licitacao@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

XII - FORO:

Cláusula Vigésima Quinta - Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Venceslau, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo que firmam-no, na presença de duas testemunhas, em três vias de igual forma e teor.

Marabá Paulista, ____ de _____ de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

CNPJ n.º 45.725.355/0001-86

MIGUEL DUARTE COSTA

Prefeito Municipal

Contratante

Empresa contratada

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura Municipal de Marabá Paulista

Rua Cafelândia, 135 - Fones (018) 3996.1142 - CEP 19.430.000

CNPJ N.º 45.725.355/0001 - 86 - e-mail: licitacao.marabapta@gmail.com

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARABÁ PAULISTA.

CONTRATADA: xxx,

CONTRATO N.º xx/2020.

OBJETO:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º xx/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2020

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Marabá Paulista/SP, em xx de xxxx de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

CNPJ n.º 45.725.355/0001-86

NOME: MIGUEL DUARTE COSTA.

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

Empresa

contratada