



MUNICÍPIO DE **MAGDA**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 088/2022

CONSTITUI OBJETO DESTES PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE MAGDA/SP**, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 124, de 06 de junho de 2022**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde se realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 014/2022**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar N.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar N.º 147, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

ESTE CERTAME TEM POR OBJETO, PELO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DELINEADAS NO “ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA” DESTES EDITAL”.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações), Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br), cujo acesso se dá apenas pelo navegador web Internet Explorer, sendo necessária instalação do programa Microsoft Silverlight, para sua execução.



Para que se efetue o cadastro, todos os participantes do Pregão deverão anexar os documentos solicitados na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs.: Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Programação da Sessão Pública:

HORÁRIO/ DATA	ETAPA
09h00min/ 18/08/2022	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (www.bll.org.br)
13h00min/ 01/09/2022	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (www.bll.org.br)
13h10min/ 01/09/2022	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (www.bll.org.br)
13h30min/ 01/09/2022	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (www.bll.org.br)

A Programação acima e seus horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da Sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

A sessão pode perdurar por mais de 01 (um) dia, o horário de retomada da sessão DIÁRIO será às 09h00min e o término DIÁRIO, às 16h30min.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do MUNICÍPIO DE MAGDA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 – O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (item 5 e seus subitens), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando



também para o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

4.1 – Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

4.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.2 – Não será permitida a participação:

4.2.1 – De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 – De empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos da Lei n.º 10.520/2002.

5 – DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA

5.1 – Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

5.1.1. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 – O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO II** e **ANEXO III**.

5.2.1 – O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

5.3 – A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO II e III**;



b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo **documentosexigidos** na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.4 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.5 – O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6 – A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

5.7 – O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.8 – Caberá ao Licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

5.9 – O Licitante participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.10 – **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante** vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

5.11 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser



esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo [e-mail: contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

6 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os Licitantes participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2 – Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.1.3 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

7.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a



documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

7.4 – Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 – A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão na forma Eletrônica.

8. – DO MODO DE DISPUTA ABERTO

8.1 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.5 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.6 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

8.7 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.8 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.9 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.10 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.11 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de



decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no chat.

8.12 – O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido no Edital e seus anexos.

8.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.14 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006.

8.15 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance; serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.16 – A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19 – A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.20.1 – no país;

8.20.2 – por empresas brasileiras;

8.20.3 – por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



- 8.21 – por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.22 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.23 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 8.24 – Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.25 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.
- 8.27 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 – O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

b) DESCRIÇÃO DO OBJETO.

9.1.1 – No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** contidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" de cada ITEM. . A não inserção das informações contendo as especificações dos itens nestes campos implicará na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

9.3 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.



9.4 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1 – A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2 – 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, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

10.3 – Constar em seu inteiro teor:

- a)** razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;
- b)** número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica;
- c)** descrição, de forma clara e completa, do ITEM objeto desta licitação a qual a empresa foi vencedora, readequada com o novo valor, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) VALOR UNITÁRIO COM ATÉ 03 (TRÊS) CASAS DECIMAIS DEPOIS DA VÍRGULA, TOTAL DO ITEM (TRÊS CASAS DECIMAIS) e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

d.1) As frações resultantes da aplicação da terceira casa decimal serão desprezadas ao final dos cálculos;

e) Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Prefeitura do Município de Magda - SP/Tesouraria, conforme item 19 deste Edital;

f) dados bancários (banco, agência, número conta etc), conforme subitem 19.2 deste Edital;

g) prazo de entrega do objeto máximo de 30 (trinta) dias úteis após solicitação através da Nota de Empenho, conforme item 17 deste Edital;

h) garantia do objeto de acordo com a legislação pátria vigente, mínimo de 12 meses.

i) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

j) DECLARAÇÃO impressa na proposta de que o objeto atende as especificações mínimas deste Edital;

k) qualificação do responsável que assinará futuramente o contrato, na qualidade de Licitante vencedor do certame;

l) qualificação do responsável da empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e



Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, E-mail institucional, E-mail pessoal, Telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP fase IV.

10.4 – Serão rejeitadas as propostas que:

- a)** estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- b)** contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;
- c)** ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- d)** que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do produto fixados neste Edital;

10.5 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1 – Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.1.1. Para efeitos da comprovação de habilitação, deverão ser enviados, até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas, os documentos a seguir relacionados nos subitens 11.1.2, 11.1.3 (11.1.3.1 - 11.1.3.2), 11.1.4, 11.1.5, 11.2 e 11.3.

11.1.2 – Habilitação Jurídica

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e)** no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f)** no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g)** no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



11.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais da sede do Licitante, relativo ICMS.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas "a" a "d" do 15 de Novembro parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT).
- f) Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

11.1.3.1 – Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

- a) para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (subitem 11.1.3), mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua, nos termos do subitem 13.10 deste Edital.**

11.1.3.2 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006

- a) **quando optante** pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Departamento da Receita Federal;
- b) quando **não optante** pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal **e contador responsável**, conforme **ANEXO IX** deste Edital;
- c) **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO X** deste Edital.

11.1.4- Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, consoante o art.30, II,§4º da Lei Federal n.8.666/93 e nos termos da Súmula 24 do TCESP.

11.1.5 Outras Comprovações

- a) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante



legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **ANEXO XI**;

b) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **ANEXO VIII**;

c) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, **ANEXO V**;

d) declaração do **Licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

11.2 – Disposições Gerais da Habilitação

a) os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" do subitem 11.1.3 deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para envio via sistema (até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas), salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

b) os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea "a" deste subitem;

c) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

d) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

11.3 – Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

12 – DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico.

12.2 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.2.1 – Também será desclassificada a proposta:

- a) que identifique o Licitante;
- b) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;
- c) que cotarem o produto/objeto com elementos faltantes ou incompletos.

12.3 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.4 – A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.5 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances.

12.6 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

12.7 As propostas classificadas e selecionadas para a fase de lances darão início à etapa competitiva, em que os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.8 – O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.

12.9 – Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

12.10 – O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.11 – Será adotado para o envio de lances neste Pregão na forma Eletrônica o modo de disputa **“aberto”**, no formato e com procedimentos dispostos conforme item 8 e seus subitens.

12.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.13 – Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

12.14 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.15 Quando a desconexão persistir para o Pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.



- 12.16 – O critério de julgamento adotado será o **menor valor por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 12.17 – Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 12.19 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 12.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.21 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 12.22 – O Pregoeiro solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou a negociação realizada, acompanhada se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 12.23 – Após a negociação do preço, se houver, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1** – Encerrada a etapa de negociação, caso tenha ocorrida, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.
- 13.1.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.
- 13.2** – O Pregoeiro deverá certificar se o produto ofertado atende aos requisitos estabelecidos em Edital, e em seguida, realizar a aceitação ou a recusa da proposta.
- 13.2.1 – Se a proposta não atender as exigências do Edital, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 13.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.
- 13.4 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá



ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 – O Pregoeiro poderá convocar o Licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR**, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou se for o caso, por outro meio possível, no prazo mínimo de **02 (duas) horas** (artigo 38 do Decreto Federal nº 10.024/19) ou por prazo que julgar razoável para apresentação do documento solicitado considerando a complexidade da licitação, sob pena de não aceitação da proposta.

13.5.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.5.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/produto/equipamento ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de **catálogos, folders, folhetos**, ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, **por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro**, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 – Poderá o Pregoeiro no julgamento da habilitação e das propostas sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes (artigo 47, Decreto nº 10.024, de 20/09/2019).

13.7 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

13.8 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

13.8.1 – Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.8.2 – Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, na qual o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.

13.9 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 11 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será (ão) habilitado(s) e declarado(s) vencedor (ES) do certame.

13.10 – **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.10.1 – Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à execução do objeto deste certame, **sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar o(s) OBJETO(S)/ITEM (NS) ou a licitação.

13.11 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

14 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos Licitantes vencedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 – **O Licitante que pretenda recorrer deverá manifestar de imediato e motivadamente a sua intenção de interpor RECURSO dentro de 15 (quinze) minutos aberta etapa "manifestação de recursos", através de formulário próprio no sistema eletrônico**, explicitando sucintamente contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer, após verificadas as condições de admissibilidade do recurso, sendo admitido pelo Pregoeiro, o Recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, 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, por meio de formulário específico também no sistema que será disponibilizado a todos os participantes, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2.1 – A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

14.2.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos nas razões do recurso que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão na forma Eletrônica.

14.3 – Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do Licitante, ou baseada em fatos genéricos.

14.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou



encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

14.5 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a reabertura da sessão pública e ou a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

14.6 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.6.1 – Nas hipóteses de provimento do recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.6.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.7 – Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.8 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.9 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.10 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura.

14.11 – O pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos Licitantes vencedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

15.3– A homologação desta licitação não obriga esta Entidade à contratação do objeto licitado.

15.4 - O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Magda (SP).

16 – DAS CONTRATAÇÕES

16.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos que se seguem:



16.1.2 – A convocada terá para fins de cumprimento do disposto do Item 11.1.1 deste instrumento, o **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação para assinar o Termo Contratual ou retirar o instrumento equivalente.

16.1.2.1 – O prazo para assinatura do Contrato ou retirada do instrumento equivalente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

16.1.3 – A **convocada deverá comparecer dentro do prazo especificado**, devidamente representada, por seu(s) **representante(s) legal(is)** sócio(s), proprietário(s), dirigente(s) ou assemelhado(s)) e/ou por **procurador**, na **Sala do Departamento de Licitações**, situada na 7 de Setembro, 981, Centro, pelo telefone (17) 3487-9024, horário das 09h00m às 16h30m, dias úteis ou via e-mail (licitacao@magda.sp.gov.br).

16.1.3.1 – Em sendo **sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado)** da empresa licitante, deverá(ão) este(s) no ato de assinatura do Termo Contratual, apresentar além da **Cédula de Identificação**, cópia autenticada por Cartório Competente do respectivo **Estatuto** ou **Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.1.3.2 – Em se tratando de **procurador**, deverá este no ato de assinatura do Termo Contratual, apresentar **Cédula de Identificação** e **Procuração por Instrumento Público ou Particular**, na qual sejam atribuídos poderes ao mesmo para a prática de tal ato.

16.2 – Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 20.1 do presente edital.

16.3 – Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

16.3.1 – Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, ficarão assegurados a Prefeitura Municipal os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 – O fornecedor detentor do Contrato estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e no CONTRATO.

17.2 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.



18 – DO PAGAMENTO

18.1 – Condições de pagamento: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal na Prefeitura do Município de Magda- SP / Tesouraria.

18.2 – O **pagamento será efetuado através de “Depósito Bancário”** na conta específica da empresa vencedora desta licitação, preferencialmente no Banco do Brasil ou Boleto Bancário, para isso, os Licitantes deverão informar a conta bancária.

18.2.1 – A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva dos Licitantes, ficando a Prefeitura eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelos Licitantes em suas propostas.

18.3 – Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

18.4 – O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Magda/SP pelo prazo de até 05 (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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará o Licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor e, em especial:

19.1.1 – Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

19.1.2 – Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entregue objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção prevista neste edital;

19.1.3 – Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanções previstas neste edital.

19.1.4 – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato;

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

20.2. A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade do Licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.



20.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2022, a(s) seguinte(s) dotação (ções) orçamentária(s):

UNIDADE	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FICHA	NOTA DE EMPENHO
02.05.02	12.361.0007.2012.0000	3.3.90.39.00	73	-----
02.08.01	15.452.0012.2060.0000	3.3.90.39.00	211	-----
02.02.00	04.122.0004.2005.0000	3.3.90.39.00	31	-----

21 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1 – Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

21.2 – Havendo alteração de preços dos itens no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da Administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

21.3 – A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

22.2 – O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br, e no portal da transparência do Município no sítio www.magda.sp.gov.br.

22.3 – Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar pedidos de esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica no e-mail licitacao@magda.sp.gov.br.

22.3.1 – Os **pedidos de esclarecimentos ou a impugnação** ao ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica deverão ser enviados via sistema no portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br, ou pelo e-mail licitacao@magda.sp.gov.br, por meio de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

22.3.2 – Serão respondidos os **pedidos de esclarecimentos por meio do** sistema eletrônico, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido e



quanto a **impugnação**, será decidida e respondida pelo mesmo meio, via sistema, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.4 – A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município de Magda (SP).

22.5 – Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão na forma Eletrônica serão solucionados pelo Pregoeiro.

23.7 – Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, pelo Decreto Federal nº 10.024/19, e, no que couber pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo o Pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão na forma Eletrônica.

23.8 – A Prefeitura do Município de Magda/SP reserva-se ao direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público observado os ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas e da Lei nº 10.520/2002.

23.9 – A Prefeitura do Município de MAGDA/SP reserva-se ao direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, artigo 50, do Decreto Federal nº 10.024/19.

23.10 – A adjudicação do objeto deste Edital ao(s) Licitante(s) vencedor (ES) o(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

23.11 – A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

23.12 – O(s) Licitante(s) vencedor (es) é (são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

23.13 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nhandeara do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº 10.520 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.14 – Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o Licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação



MUNICÍPIO DE
MAGDA

financeira danegociação realizada.

23.15 – Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet, na plataforma eletrônica da www.bll.org.br e afixado em seu inteiro teor no local de costume do Paço Municipal.

Município de Magda/SP, 18 de agosto de 2022.

ALEXANDRE PAIVA BATELO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 014/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº088/2022

1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONSISTENTE: 01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 01 AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, 01 RECREADOR, 01 TERAPEUTA OCUPACIONAL, 12 MONITORES ESCOLARES, 01 MECÂNICO DE VEÍCULOS E 01 PSICÓLOGO;

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	VAGA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL (12 MESES)
01	Auxiliar de Departamento de Compras	1	R\$ 7.882,00	R\$ 94.584,00
02	Recreador	1	R\$ 5.636,67	R\$ 67.640,04
03	Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 5.420,00	R\$ 54.040,00
04	Mecânico de Veículos	1	R\$ 7.125,00	R\$ 85.500,00
05	Monitores Escolares	12	R\$ 33.660,00	R\$ 403.920,00
06	Psicólogo	1	R\$ 2.822,25	R\$ 33.867,00
07	Assistente Administrativo	1	R\$ 4.971,67	R\$ 59.660,04

2 - JUSTIFICATIVA: Faz-se necessário o serviço para satisfazer as necessidades da população, e, para atender a demanda do Município de MAGDA em relação às prestações desses serviços públicos acima referidos, proporcionando assim a sua otimização e ampliação essenciais ao Município de MAGDA/SP.

3 - ESPECIFICAÇÕES

3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas,



memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;
9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
22. Executar outras tarefas correlatas, ou determinadas pela Gestão.

4. AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS:

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1- Controlar o recebimento das solicitações de compras;
- 2- Realizar o acompanhamento dos pedidos, desde a emissão até a chegada ao setor solicitante;
- 3- Realizar toda a conferência dos valores;
- 4- Emitir pedidos, fazendo as relações de fornecedores com os produtos;
- 5- Arquivar e organizar os documentos relacionados as cotações e compras;
- 6- Acompanhar os prazos de entregas;
- 7- Informar o responsável pela solicitação do pedido em relação a alguma divergência, e
- 8- Efetuar o cancelamento e alterações nos pedidos caso necessário.

5 RECREADOR

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1 - Elaborar e promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal;



Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação.

- 2 - Programar e executar atividades de recreação do cliente, considerando suas limitações físicas e o período de integração;
- 3- Orientar e acompanhar o cliente em atividades recreativas, de acordo com o limite de idade e condições físicas de cada um;
- 4- Definir o público alvo, identificar características de risco e estabelecer cronograma;
- 5- Pesquisar, definir e requisitar equipamentos e materiais;
- 6- Planejar atividades laborais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos;
- 7- Ensinar e/ou demonstrar as atividades propostas;
- 8- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas e da evolução do cliente;
- 9- Manter em condições adequadas os equipamentos e materiais para recreação;
- 10- Identificar áreas e situações de risco, bem como prevenir tais situações;
- 11- Encaminhar o cliente para atendimento especializado;
- 12- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 13- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
- 14- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6. TERAPEUTA OCUPACIONAL

FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe necessário para o exercício da profissão.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Carga horária: 30 horas/semanais

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1 - Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município;
- 2 - Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal;
- 3 – Realizar consulta terapêutica ocupacional, triagem, entrevista e anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento;
- 4 – Identificar potencialidades e habilidades do desempenho ocupacional, atribuir diagnósticos e prognósticos terapêuticos ocupacionais por meio de testes e protocolos utilizados pela Terapia Ocupacional específicos ao ciclo de vida e às necessidades dos pacientes;
- 5 – Planejar, coordenar, desenvolver, prescrever, acompanhar, avaliar e reavaliar as estratégias de intervenção terapêuticas ocupacionais a fim de prevenir doenças, promover a saúde, a independência e autonomia no cotidiano quanto ao desempenho ocupacional, atividades de vida diária e instrumentais de vida diária, trabalho e lazer, acessibilidade, desmonte de processos de segregação e exclusão social, justiça ocupacional, emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural e estimular a participação e inclusão social da pessoa, família, grupos e comunidade em atividades culturais, expressivas, econômicas, corporais, lúdicas e de convivência;
- 6 – Realizar avaliação ocupacional, dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e sensoperceptivos no desempenho ocupacional; avaliar os fatores pessoais e os ambientais que, em conjunto, determinam a situação real da vida (contextos); avaliar as restrições sociais, atitudinais e as do ambiente; realizar avaliação da função cotidiana em saúde mental; avaliar AVD e AIVD;



- 7 – Realizar, solicitar e interpretar exame psíquico-ocupacional e exames complementares; aplicar testes dos componentes do desempenho ocupacional que sustentam a Saúde Mental; realizar reavaliações;
- 8 – Atribuir diagnóstico do desempenho ocupacional e da função cotidiana em saúde mental; realizar diagnóstico diferencial e contextual;
- 9 – Planejar tratamento e intervenção, acolher a pessoa, promover, prevenir e restaurar a saúde mental em qualquer fase do cotidiano da vida; planejar, acompanhar e executar etapas do tratamento e alta; redesenhar as atividades em situação real de vida e promover o reequilíbrio dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e senso-perceptivos do desempenho ocupacional; redesenhar as atividades em situação real de vida e reduzir as restrições ambientais e atitudinais; adaptar a atividade, o ambiente natural e o transformado; desenhar atividades em ambiente controlado (*setting* terapêutico) para facilitar, capacitar, desenvolver e reequilibrar os componentes do desempenho ocupacional;
- 10 – Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando à internalização de valores laborais e econômicos, socioculturais e psicossociais; aplicar estratégias de intervenção individual e grupal; utilizar animais na assistência à saúde mental; utilizar técnicas corporais e artístico-culturais; planejar, reorganizar e treinar as AVDs e AIVDs; realizar atendimento domiciliar; orientar, educar e capacitar a família, cuidadores e a rede de apoio;
- 11 – Traçar plano terapêutico, acompanhar a evolução e planejar alta;
- 12 – Utilizar diferentes atividades como recurso de intervenção entre as quais: tecnologias de comunicação, informação, tecnologia assistiva, acessibilidade, ludicidade, criatividade, horizontalidade, participação e apoio matricial, reabilitação baseada na comunidade, ações intersetoriais, além de favorecer o acesso à inclusão digital como ferramenta de empoderamento para pessoas, famílias, grupos e comunidades;
- 13 – Atuar como apoiador matricial das equipes do Departamento Municipal de Saúde de Magda em aspectos referentes à indivíduos e comunidades com restrição ocupacional, com comprometimentos de habilidades e potencialidades, auxiliando os profissionais da equipe mínima na promoção da saúde mental, saúde funcional e saúde comunitária;
- 14 – Ser agente ativo no diagnóstico territorial, planejamento, gestão e avaliação de ações, bem como responsável pelo registro informacional dos dados, pela atualização da sala de situação e pela publicidade dos indicadores produzidos, referentes à sua atuação profissional;
- 15 – Prestar assistência na atenção terapêutica ocupacional primária de forma a garantir resolutividade nas ações, promovendo saúde, prevenindo agravos e articulando, quando necessário, intervenções nos níveis secundários e terciários do SUS;
- 16 – Colaborar com as equipes do Departamento Municipal de Saúde de Magda no cuidado, intervenção e realização de ações de educação em saúde com grupos prioritários de acordo com o perfil epidemiológico;
- 17 – Promover espaços de educação permanente na Estratégia de Saúde da Família e outras equipes de saúde, facilitando processos de aprendizagem significativa, a partir do cotidiano da prática dos profissionais, abordando temas gerais da atuação em Saúde da Família e outros, bem como temas específicos da atuação da terapia ocupacional, favorecendo a visibilidade e a potencialidade das ações da mesma no trabalho em equipe;
- 18 – Destinar enfoque especial à saúde do trabalhador, incluindo o trabalhador da saúde de forma a promover processos laborais significativos e saudáveis, podendo lançar mão de recursos que intervenham no ambiente, rotina e processos de trabalho;
- 19 – Determinar as condições de alta terapêutica ocupacional;
- 20 – Prescrever a alta terapêutica ocupacional;



- 21 – Registrar em prontuário a consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, Interconsulta, intercorrências e alta terapêutica ocupacional;
- 22 – Elaborar relatórios, laudos, atestados e pareceres;
- 23 – Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7. MONITOR ESCOLAR

FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Competirá ao Monitor Escolar desde atividades relacionadas ao Transporte Escolar, entre outras atribuições ordenadas por lei, proteger a integridade física e moral dos alunos matriculados na rede municipal de educação básica durante o transporte em veículos coletivos destinados ao trajeto de ida e volta às unidades escolares ou em percursos indicados para realização de outras atividades no interesse da administração escolar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1-Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino,
- 2- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- 3-Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- 4- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- 5- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- 6- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- 7-Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- 8- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
- 9- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, participando da execução de diferentes projetos educacionais assim como: cuidar dos alunos, atendendo prioritariamente as especificidades próprias das crianças de 0 a 12 anos e alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- 10-Realizar o acompanhamento de crianças que apresentam algum tipo de transtorno comportamental de qualquer idade que estão inseridos no Sistema Educacional de Ensino, zelando pelo bem-estar, inserção do aluno no ambiente escolar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação, rotinas diárias e lazer;
- 11-Zelar pelo uso adequado do espaço dos diferentes materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das diferentes aprendizagens;
- 12-Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada às atividades previstas pelo professor; assim como monitorar o horário de recreio dos alunos, promovendo a boa convivência e a solidariedade quando atuar nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- 13-Receber a criança de modo acolhedor, agradável, promovendo-lhe a segurança, conforto e entregar cuidadosamente a criança à família ou à pessoa por ela indicada após higiene pessoal;
- 14-Auxiliar o(a) responsável pelas unidades escolares nos trabalhos de rotina das crianças e nas diversas atividades/projetos que envolvam a clientela escolar.

8. MECÂNICO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

FORMAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1-Ter conhecimento específico para o exercício do cargo;



- 2-Desempenhar as funções de acordo com as necessidades do Município;
- 3-Revisar semanalmente todos os veículos e maquinários em geral, atestando sua condição de trabalho;
- 4-Praticar todos os atos de montagem e desmontagem de veículos e máquinas, solicitando os equipamentos para coloca-los em perfeito funcionamento;
- 5-Ser assíduo no desempenho de atividades, especificamente no que se refere ao zelo pelos veículos e maquinários;
- 6-Desempenhar todas as atividades solicitadas no que se refere as atribuições do mecânico, inclusive, solicitar auxílio ao superior imediato sobre a necessidade de elementos para o desempenho das atividades.

9. PSICÓLOGO NA EDUCAÇÃO

FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR, COM GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICÓLOGOS - CRP

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS (VOLTADA PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO):

- Estimulação, aconselhamento profissional e vocacional
- Ações preventivas
- Instrução e aconselhamento familiar
- Intervenção na melhoria de questões educacionais
- Desenvolvimento de ações grupais com toda equipe escolar a fim de gerar melhorias nas relações interpessoais.
- Além das atribuições citadas anteriormente, há outras que são cruciais para o convívio escolar.
- Dessa forma, o psicólogo presta um serviço fundamental no ato de instruir os estudantes e professores sobre assuntos importantes naquele determinado momento. Podemos mencionar temas como bullying, drogas, perigo da internet, problemas psicológicos, relacionamento familiar, entre outros.
- Ao mesmo tempo em que realiza essas capacitações, o terapeuta é responsável por perceber as necessidades especiais no aprendizado dos alunos. Sempre colaborando para o desenvolvimento escolar dos discentes.
- Em síntese, o psicólogo é um personagem indispensável para promover o desenvolvimento dos discentes, docentes e as demais pessoas interligadas ao contexto educacional
- Principais funções de um psicólogo escolar
 - 1-Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto - realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
 - 2-Acompanhar alunos e pais
 - 3-O acompanhamento de pais e alunos, geralmente chamado de orientação psicológica, não é uma psicoterapia.
 - 4-Pois, aqui, o terapeuta educacional não tem a função de um psicólogo clínico



5-Assim, o terapeuta fica responsável por desenvolver ações mediadoras juntamente com outros profissionais da escola. A finalidade é superar as adversidades nas relações entre os alunos e suas famílias para com a escola. Ou seja, para criar uma relação de bem-estar entre os envolvidos

6-Incentivar projetos de prevenção

7-Posteriormente, foi falado como a prevenção é um dos papéis atribuídos a esse profissional.

8-Nesse sentido, os terapeutas são responsáveis por avaliar o âmbito educacional. Isso é feito prestando apoio e aconselhando os estudantes – a fim de evitar ou tentar reduzir alguns problemas que possam prejudicar o desenvolvimento escolar do discente

9-Além disso, o psicólogo atua também na efetivação de projetos voltados para o combate ao uso de drogas, a conscientização sobre o bullying e aos problemas alimentares (como anorexia e bulimia). Ainda podemos mencionar o enfrentamento à depressão e ansiedade, ações que melhorem o convívio entre os alunos, as famílias e os funcionários da escola

Propiciar métodos para melhorar o aprendizado

10-O terapeuta escolar é encarregado de observar os alunos e pontuar questões psicológicas ou de relações familiar e escolar objetivando, juntamente com, o corpo docente e demais profissionais, desenvolver uma melhor adaptação daquele discente em relação ao ambiente escolar

11-Conhecer a instituição de ensino

12-Definitivamente é impossível um psicólogo educacional atuar dentro de uma escola sem conhecê-la. É crucial o conhecimento do colégio para que ele compreenda como é o seu funcionamento interno. Dessa forma, poderá estudar métodos educacionais para melhorar o desempenho da escola.

13-Estimular as habilidades socioemocionais

14-Primeiramente, vamos saber o que são essas habilidades: questões que cada indivíduo adquire para lidar melhor com as suas próprias emoções

15-De acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), os estudantes precisam estar aptos para lidar com suas emoções ao longo da carreira estudantil, do mercado de trabalho e da própria vida

16-Essas habilidades são presenciadas desde o início da vida escolar de cada discente, por esse motivo entrou como base curricular no ensino brasileiro

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços se dará:

- Na Prefeitura Municipal de Magda, Rua: 07 de setembro, 981-Centro, CEP: 15.310-000 e Fone: (17)3487-9020, ou a Prefeitura poderá deslocar o profissional para prestação de serviço em local que entender mais adequado e eficiente a bem da Administração.

4. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A prestação de serviços se dará a partir da contratação, seguindo por 12 meses consecutivos.

Os cargos terão cargas horárias definidas da seguinte forma, de segunda a sexta:

-01 Assistente Administrativo: **30 horas semanais**

-01 Auxiliar de compras: **40 horas semanais;**

-01 Recreador: **30 horas semanais.**

-01 Terapeuta Ocupacional: **30 horas semanais**

-01 Mecânico de Veículos Automotores: **40 horas semanais**

-12 Monitores Escolares: **40 horas semanais**

-01 Psicólogo na Educação: **8 horas semanais**



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

Implantar, dentro de **10** (dez) **dias úteis** após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargos conforme o estabelecido;

Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

Fornecer assistência jurídica aos seus empregados, quando relacionados coma a prestação de serviços;

Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante,



tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;

Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO:

a – A empresa contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

b – Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o artigo 71 da lei 8.666/93;

c - Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ALEXANDRE PAIVA BATELO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
e-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
e-mail	Telefone:
e-mail para Informativo de Edital:	
ME/EPP: () Sim () Não	

1 – Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 – São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;
- V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3 – O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4 – O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de



Licitações da BLL

– Bolsa de Licitações do Brasil.

5 – O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6 – O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
1 -	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		e-mail:
	Whatsapp:		
2 -	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		e-mail:
	Whatsapp:		
3 -	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		e-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. Local e Data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE **MAGDA**

ANEXO IV **MODELO DE PROPOSTA**

Magda/SP, _____ de _____ de 2022.

OBEJTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONSISTENTE: 01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 01 AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, 01 RECREADOR, 01 TERAPEUTA OCUPACIONAL, 12 MONITORES ESCOLARES, 01 MECÂNICO DE VEÍCULOS E 01 PSICÓLOGO;

Desejando participar do Pregão Eletrônico N° _____/2022, apresentamos a seguinte proposta:

ITEM	QUANT ESTI.	UN	HISTÓRICO	VALOR TOTAL
...	
...	
RAZÃO SOCIAL:				
I.E. N.:				
CNPJ N.:				
ENDEREÇO:				
CIDADE:				
TELEFONE:				
FAX:				
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:		Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:				_____ DIAS

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;
- II) Estamos cientes do prazo máximo de entrega é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Magda/SP;
- III) Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável e irremediável submissão aos termos deste Edital.

Carimbo e Assinatura

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO, SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na- , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) -----, portador (a) da cédula de identidade RG nº, e do CPF nº, interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ___/2022-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2022, promovido pela Prefeitura do Município de Magda/SP, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que a empresa mencionada acima **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

---, -- de ----- de 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (ES) devidamente habilitado(s).

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE MAGDA

Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

Declaramos sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ____/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022, bem como de seus anexos que, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários a participação e habilitação do mesmo.

---, -- de ----- 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO VII

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

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ____/2022- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022, promovido pela Prefeitura do Município de MAGDA, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

---, -- de ----- 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNICO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA N° ____/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/2022, promovido pela Prefeitura do Município de MAGDA, declaro, sob as penas da Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE "ME" OU "EPP"

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº , com sede na , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) , portador (a) da cédula de identidade RG nº , e do CPF nº , **DECLARA**, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, **que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

---, -- de ----- 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO X

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA N.º ____/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022, promovido pela Prefeitura do Município de MAGDA, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

---, -- de ----- 2022. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (ES) devidamente habilitado(s).

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

ANEXO XI
DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo nº 087/2022
Pregão Eletrônico nº 013/202

..... inscrito 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** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data: Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa.



ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)

O MUNICÍPIO DE MAGDA (SP), CNPJ n.º 45.660.628/0001-51, com sede na Rua 7 de Setembro, 981 - Centro, na cidade de Magda - SP, através do Senhor Prefeito **ALEXANDRE PAIVA BATELLO**, ora denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada:

CONTRATADA: QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
NIRE	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

NOME	
RG	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade UF:	
Telefone:	

resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, com sujeição às disposições das Leis n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883, de 8 de junho de 1994 e legislação posterior, mediante as cláusulas e condições, a saber:

PRIMEIRA (DO OBJETO) –



1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONSISTENTE: 01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 01 AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, 01 RECREADOR, 01 TERAPEUTA OCUPACIONAL, 12 MONITORES ESCOLARES, 01 MECÂNICO DE VEÍCULOS E 01 PSICÓLOGO PARA O MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).

SEGUNDA (DO PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL E DA FISCALIZAÇÃO)

2.1 - A prestação de serviços serão de acordo com o termo de referência e deverá ser executado de acordo com as necessidades do Município de MAGDA (SP).

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor total deste contrato é de **R\$** __ (_____), considerando os valores unitários transcritos na cláusula primeira, conforme classificação final do Contratado constante na ata da sessão do certame em questão, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica permitido o reequilíbrio econômico e financeiro do contrato, nos termos do Art. 65, II “d” da Lei N. 8.666/93, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

QUARTA (DA DESPESA) - A **despesa orçamentária** prevista no orçamento da para o exercício de 2022, se dará conforme a classificação abaixo:

UNIDADE	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FICHA	NOTA DE EMPENHO
02.05.02	12.361.0007.2012.0000	3.3.90.39.00	73	-----
02.08.01	15.452.0012.2060.0000	3.3.90.39.00	211	-----
02.02.00	04.122.0004.2005.0000	3.3.90.39.00	31	-----

QUINTA (DO PAGAMENTO) – Os pagamentos do objeto contratado serão realizados **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação de nota fiscal junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Magda, através de crédito em conta corrente preferencialmente no



Banco do Brasil ou de Boleto Bancário a serem fornecidos pela Contratada.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo de vigência do presente contrato é de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) – São obrigações da Contratada:

- a) Fornecer os itens dentro das condições e dos padrões de qualidade exigidos neste edital (observando-se rigidamente o Termo de Referência) e pela legislação vigente.
- b) Obedecer aos prazos estipulados, características solicitadas de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE) - São obrigações do Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e demais informações/solicitações para o cumprimento desse contrato.
- b) Comunicar à Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Não obstante a "CONTRATADA" seja a única e exclusiva responsável pela execução do fornecimento objeto deste contrato, a "CONTRATANTE", através dos seus funcionários ou de prepostos formalmente designados, se reserva o direito sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do fornecimento.

8.2 – Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução deste contrato, feitas pela "CONTRATANTE" ou seus prepostos à "CONTRATADA" ou vice-versa, deverão ser encaminhados por escrito.

NONA (DAS PENALIDADES) – Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de MAGDA/SP pelo prazo de até 05 (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 e, ainda, sujeitará o Licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor e, em especial:

9.1.1. Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

9.1.2 – Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção prevista neste edital;

9.1.3 – Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanções previstas neste edital.

9.1.4 – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

9.2. A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade do Licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

9.3. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto e entrega dos itens.

DÉCIMA QUARTA (FISCAL DO CONTRATO) - Fica nomeado como Fiscal do presente contrato o Senhor _____, Cargo: _____ RG: _____ SSP (SP) e CPF: _____.

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Nhandeara/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

MAGDA-SP, XX de XXXXXXXXX de 2022.

**MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)
CONTRATANTE
ALEXANDRE PAIVA BATELLO
Prefeito Municipal**

CONTRATADA

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha

2ª Testemunha

Nome: _____ **Nome:** _____

RG: _____ **RG:** _____

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP
Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br
CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XX/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022

FICA DESIGNADO COMO FISCAL DO PRESENTE CONTRATO O SERVIDOR:

NOME	
CPF	
CARGO/FUNÇÃO	
E-MAIL	

Magda, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO
Prefeito Municipal

Fiscal e Gestor do Contrato



MUNICÍPIO DE
MAGDA

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONSISTENTE: 01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 01 AUXILIAR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS, 01 RECREADOR, 01 TERAPEUTA OCUPACIONAL, 12 MONITORES ESCOLARES, 01 MECÂNICO DE VEÍCULOS E 01 PSICÓLOGO PARA O MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).

ADVOGADO: JOSÉ AUGUSTO ALEGRIA (OAB/SP Nº 247.175) – e-mail:

juridico@magda.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Magda, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE-

Nome: Alexandre Paiva Batello Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 276.728.568-04

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: Alexandre Paiva Batello Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: _____

E-mail: Alexandre.batello@magda.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



MUNICÍPIO DE
MAGDA

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	Alexandre Paiva Batello
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	276.728.568-04
Período de gestão:	2021/2024

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Victor Nossa de Souza Ribeiro