



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

EDITAL Nº 2.669/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2023

PROCESSO Nº 130/2023

PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO de empresa especializada para realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.465 de 15/03/2023, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h00min do dia 04/07/2023 até as 09h00min do dia 18/07/2023.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h01min do dia 18/07/2023, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO de empresa especializada para realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista,**



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante no **Anexo I – Termo de Referência**.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os valores de referência estão descritos no **Anexo II – Estimativa de Preços**.

1.4.1. O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão **apenas empresas interessadas qualificadas na forma da Lei Federal Complementar nº 123/2006, como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, cujo ramo de atividade seja compatível como objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Federal Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;

4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

4.3.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. 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 Lei Federal Complementar nº 123/2006.

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

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. 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, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50 % (meio por cento)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.18. 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.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21. 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 as 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 Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

6.22. 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 melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. 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).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

desempate, nesta ordem:

6.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. empresas brasileiras;

6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.30. 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 neste Edital.

6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, 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 neste Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. 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, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. 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.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas.

8.1.2. Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados).

8.1.3. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

8.1.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.5. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).

8.1.6. As consultas a que se referem os itens 8.1.3 a 8.1.5 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

8.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.7.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Portal de Compras Públicas**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. 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 a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

8.5. 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.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.8.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

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;

8.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.1.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

8.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.8.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

8.8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

8.8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.8.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.8.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei¹, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.8.3.2.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices ILG (Índice de Liquidez Geral), ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ISG (Índice de Solvência Geral), usualmente praticados no mercado, os quais deverão ser calculados e apresentados pela licitante, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

ILG - Índice de Liquidez Geral

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

¹ Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – TCESP 728.989.15-3.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ILC - Índice de Liquidez Corrente

Ativo Circulante

Passivo Circulante

ISG - Índice de Solvência Geral

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

8.8.3.2.1.1. Somente serão habilitadas as empresas que obtiverem os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um 1,0 (um).

8.8.3.2.1.2. Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo estar assinado pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa.

8.8.3.2.2. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

8.8.3.2.3. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

8.8.3.2.4. As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

8.8.3.2.5. As licitantes recém constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura.

8.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.4.1. Comprovação Técnico-Operacional: Prova de aptidão para o desempenho de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que indique(m) a realização de, no mínimo, **07 (sete) cargos homologados**.

8.8.4.1.1. A comprovação a que se refere a alínea acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões quanto dispuser o licitante.

8.8.4.1.2. O Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s).

8.8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

8.8.5.1. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo IV**;

8.8.5.1.1. Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.8.5.2. Declaração referente às declarações assinaladas on-line no sistema, dispostas nos itens 4.3.2 a 4.3.8 deste Edital, conforme modelo **Anexo V**;

8.8.5.3. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e pessoal) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo **Anexo VI**.

8.8.5.3.1. As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

comprovação.

8.9.2. Havendo alguma **restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **Cadastro do Portal de Compras Públicas**, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. O contrato será firmado entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

13.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

13.3. O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração.

13.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.5. Os valores do Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada no Contrato.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

14.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

14.3. O objeto licitado será recebido:

14.3.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

14.3.2. Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

14.4. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

15.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

15.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

15.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

15.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os pagamentos serão efetuados seguindo o seguinte cronograma: **50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, após a publicação da homologação do concurso,** mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante.

16.2. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

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

16.4. Caso o proponente vencedor seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

16.5. A despesa proveniente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

orçamentárias constante do orçamento vigente:

16.5.1. Encargos Gerais do Município: **02.16.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **238** (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica) – Reserva nº **447** – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/11000 (Tesouro/Geral)**.

16.6. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.5. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.3.1. Advertência por escrito;

17.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

18.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

19.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

19.12. A Prefeitura Municipal de Penápolis/SP poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

19.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

19.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.penapolis.sp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Serviço de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, Penápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.15. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.16.1. Anexo I – Termo de Referência;

19.16.2. Anexo II – Estimativa de Preços;

19.16.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

19.16.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Empresa de Pequeno Porte;

19.16.5. Anexo V – Modelo de Declaração;

19.16.6. Anexo VI – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

19.16.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

Penápolis, 27 de Junho de 2023.

PABLO AMBRÓSIO IANELA

Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.
01	Realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista.	Serviço	01

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a Prefeitura Municipal de Penápolis, em conformidade com os princípios constitucionais, estabelece o ingresso de empregados através de Concurso Público;

2.2. Considerando a saída de diversos servidores por motivo de aposentadorias, PDV – Programa de Desligamento Voluntário, falecimentos, licenças, dentre outras razões de vacância;

2.3. Considerando que não houve interesse dos aprovados em concurso anterior para diversos cargos como o de Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra e Museólogo;

2.4. Considerando a necessidade desses profissionais e de outros do ramo para o atendimento da demanda e adequação do dimensionamento das equipes de Estratégia de Saúde da Família das diversas unidades de saúde do Município;

2.5. Considerando a necessidade de contratação do profissional Fonoaudiólogo para atuar na implantação do Núcleo Multidisciplinar de Apoio Pedagógico de Superação que atenderá



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

alunos da rede municipal de ensino;

2.6. Considerando o esgotamento da lista de candidatos ao cargo de motorista e a imprescindibilidade da mão de obra desse servidor, levando em conta também o crescimento da rede de veículos do Município;

2.7. Considerando que a alimentação escolar é um direito constitucional devendo ser garantida a todos os estudantes matriculados na rede pública de educação e que o Município conta hoje com aproximadamente 50 unidades escolares atendidas pela Cozinha Piloto, contudo não há padeiro suficiente para atender a demanda existente;

2.8. Considerando que há vagas livres e demanda para os cargos de eletricista, pintor, operador de máquinas e tratorista, mas não há concurso em vigência para a contratação destes profissionais, pois os últimos concursos foram realizados no ano de 2011 e 2012;

2.9. Considerando o não interesse dos aprovados do concurso anterior para o cargo de museólogo, profissional de extrema importância para atuação nos 03 museus e demais equipamentos culturais do Município e considerando que a profissional que exercia o referido cargo teve seu contrato rescindido em 2017, não havendo a devida substituição;

2.10. Considerando a finalidade de se evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura e observando, também, a inviabilidade de realização de Concurso Público pela administração do Município, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a realização do certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. Dos cargos:

3.1.1. Os cargos, vagas, salários e jornada de trabalho obedecerão à quantidade e especificações seguintes:

Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Eletricista	Ensino Fund. incompleto / 06 meses de experiência	01	40h	R\$ 1.724,64
Fiscal de Rendas	Técnico em Contabilidade Completo com registro no CRC ou experiência de 06 (seis) meses na respectiva área	01	40h	R\$ 1.904,01



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Órgão de Classe (CREFONO).	01	40 h	R\$ 3.335,25
Médico de Família	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina e registro no respectivo órgão de classe	01	40h	R\$ 13.680,38
Médico Plantonista – Clínico Geral	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina e registro no respectivo órgão de classe	01	Plantão 12h	R\$ 1.415,71 Plantão de 12h
Médico Plantonista - Ginecologista	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina, com especialização na área correspondente e registro no respectivo órgão de classe.	01	Plantão 12h	R\$ 1.415,71 Plantão de 12h
Médico Plantonista – Pediatra	Possuir diploma devidamente registrado de graduação em Medicina, com especialização na área correspondente e registro no respectivo órgão de classe.	01	Plantão 12h	R\$ 1.415,71 Plantão de 12h
Motorista	Nível Fundamental Completo / 06 meses de experiência / CNH categoria “D” Curso de Transporte Coletivo de Passageiros	01	40h	R\$ 1.724,64
Museólogo	Possui diploma devidamente registrado em Museologia e registro no respectivo órgão de classe	01	40h	R\$ 3.335,25
Padeiro	Ens. Fund. completo / 06 meses de experiência	01	40h	R\$ 1.724,64
Pintor	Ensino Fund. incompleto / 06 meses de experiência	01	40h	R\$ 1.724,64
Operador de Máquinas	Ensino Fund. Completo / 06 meses de experiência / CNH “D” ou superior	01	40h	R\$ 1.904,01
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe – COREN / 06 meses de experiência	01	40h	R\$ 2.112,11
Tratorista	Nível Fundamental Completo / CNH categoria “D” ou superior / Treinamento pós admissional	01	40h	R\$ 1.724,64

3.1.2. As vagas são destinadas para a localidade de Penápolis/SP.

3.1.3. O regime será Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

3.2. A prova do Concurso Público consistirá em exame de conhecimento e habilidades, mediante a aplicação de provas objetivas, de títulos e práticas, conforme especificações acima, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições do cargo.

3.3. O certame deverá ser encerrado em até 120 dias, contados da reunião inicial com a Comissão do Concurso, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

3.4. Do cronograma do Concurso

3.4.1. A Contratada deverá apresentar cronograma do Concurso para todas as fases descritas abaixo:

3.4.1.1. Publicação do Edital de Abertura

3.4.1.2. Período de Inscrição

3.4.1.3. Período de Isenção de Taxa de Inscrição

3.4.1.4. Edital de Deferimento das Isenções

3.4.1.5. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções

3.4.1.6. Edital de Deferimento das Isenções por Recurso

3.4.1.7. Prazo de Pagamento dos Boletos

3.4.1.8. Edital de Deferimento das Inscrições

3.4.1.9. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições

3.4.1.10. Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso

3.4.1.11. Divulgação do Local de Prova

3.4.1.12. Aplicação das Provas Objetivas

3.4.1.13. Divulgação dos Gabaritos

3.4.1.14. Prazo para Recursos contra os Gabaritos

3.4.1.15. Edital de Deferimento dos Recursos

3.4.1.16. Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas

3.4.1.17. Convocação para a Prova de Títulos e para a Prova Prática

3.4.1.18. Prazo para Recebimento de Recursos da Prova de Títulos e da Prova Prática

3.4.1.19. Edital de Resultado Preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática, com o Deferimento dos Recursos

3.4.1.20. Publicação da classificação final e homologação do Concurso Público.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

4.1. A empresa vencedora deverá elaborar o Edital, abrangendo:

4.1.1. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

4.1.2. Minuta do Edital para a publicação na imprensa;

4.1.3. Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

4.1.4. Relação com os dados que deverão constar na ficha de inscrição dos candidatos (fornecer para a contratante);

4.1.5. Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;

4.1.6. Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;

4.1.7. Elaboração de editais de deferimento e indeferimento, quando for o caso, especificando-os;

4.1.8. Especificação das fases da seleção com provas objetivas, títulos e práticas, discriminando seu caráter (eliminatório ou classificatório) e função;

4.1.9. Inclusão das disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

4.2. Procedimento referente às inscrições:

4.2.1. As inscrições serão realizadas somente pela internet, no site da contratada, que disponibilizará a emissão dos boletos e fará a análise dos mesmos, objetivando suas homologações;

4.2.2. A emissão de relatório dos candidatos inscritos contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, ficarão a cargo da empresa contratada;

4.2.3. Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições; bem como a convocação para as provas;

4.2.4. Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;

4.2.5. Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, conforme a Lei.

4.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

4.3.1. Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;

4.3.2. Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;

4.3.3. Expedir comunicações e convocações aos candidatos;

4.3.4. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

4.3.5. Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;

4.3.6. Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis, cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;

4.3.7. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;

4.3.8. Elaboração de atas e listas de presença;

4.3.9. Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;

4.3.10. Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;

4.3.11. Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;

4.3.12. Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

4.3.13. Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência de conformidade com a respectiva legislação e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade, bem como, disponibilização de pessoal capacitado para atender tais situações.

4.4. Aplicação da prova de títulos e prova prática para cargos exigidos:

4.4.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos para os cargos de nível superior;

4.4.2. Elaboração da grade de avaliação da prova prática para os cargos de eletricitista, motorista, padeiro, pintor, operador de máquinas e tratorista;

4.4.3. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

4.4.4. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.5. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

4.5.1. Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto as Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;

4.5.2. Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, de títulos e práticas, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital do concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;

4.5.3. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

4.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

4.6.1. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;

4.6.2. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

4.6.3. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

4.6.4. Emitir relatório com seguintes dados: Código do Cargo – Fornecido pela Contratante; Nome do candidato; Data de nascimento; CPF; Classificação no Concurso – nos seguintes formatos: planilha Excel ou XML;

4.6.5. Demais atos relacionados ao Concurso Público.

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

4.8. Divulgação do Concurso Público através da mídia imprensa local, regional, cartazes, faixas, internet e rádio. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, relatórios



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

4.9. Indicação e treinamento dos fiscais para os dias das provas, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

4.10. Elaboração de atas e lista de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

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

4.12. As provas serão aplicadas na cidade de Penápolis/SP, podendo ser realizadas em 02 períodos (matutino e vespertino) a depender do número do total de inscritos.

4.13. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de Concurso Público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP.

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

4.15. Disponibilização dos locais adequados com infra-estrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades.

4.16. Oferecer e adotar medidas sanitárias preventivas face à Pandemia por SARS-COV2 (Covid-19), se necessário.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem Concursos Públicos;

5.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

comissão/servidor especialmente designado;

5.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.6. A Prefeitura Municipal de Penápolis responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso.

6. TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo	Valor de Referência
Eletricista	R\$ 60,00
Fiscal de Rendas	R\$ 60,00
Fonoaudiólogo	R\$ 80,00
Médico de Família	R\$ 100,00
Médico Plantonista – Clínico Geral	R\$ 100,00
Médico Plantonista – Ginecologista	R\$ 100,00
Médico Plantonista – Pediatra	R\$ 100,00
Motorista	R\$ 60,00
Museólogo	R\$ 80,00
Padeiro	R\$ 60,00
Pintor	R\$ 60,00
Operador de máquinas	R\$ 60,00
Técnico de Enfermagem	R\$ 60,00
Tratorista	R\$ 60,00

6.1. O valor da TAXA DE INSCRIÇÃO será cobrado diretamente do candidato, devendo a empresa realizar a parametrização da geração do boleto para que o valor a ser recolhido pelo candidato seja diretamente depositado em conta específica que será fornecida pela Prefeitura.

7. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

7.1. ELETRICISTA:

7.1.1. **Descrição Sintética:** Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia de alta e baixa tensão, em equipamentos elétricos e de telecomunicação, guiando-se por



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição e materiais isolantes, para assegurar o bom funcionamento da mesma.

7.1.2. Descrição Detalhada:

7.1.2.1. Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

7.1.2.2. Instala e repara rede aérea e subterrânea de linhas elétricas e telefônicas, estendendo fios e cabos, para possibilitar a iluminação e as telecomunicações.

7.1.2.3. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;

7.1.2.4. Promove a instalação e repara fios condutores, fixando aos postes de entrada e a outros aparelhos, para montar e conservar as linhas de telecomunicações e elétricas;

7.1.2.5. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;

7.1.2.6. Promove a instalação de aparelhos auxiliares, como relés e caixas de entrada e saída, efetuando as ligações necessárias, utilizando de ferramentas próprias, material de fixação e utensílios para completar a rede;

7.1.2.7. Promove a instalação de tubos isolantes, cortando-os e dobrando-os, para colocar em funcionamento a enfição;

7.1.2.8. Garante a limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos dentro dos padrões exigidos;

7.1.2.9. Efetua pequenos consertos, ajustes ou substituições de peças, empregando os meios recomendados para a obtenção dos resultados esperados, sob a supervisão ou não de técnicos especializados;

7.1.2.10. Realiza instalações e reparos em ligações, substituindo fios e interruptores, utilizando materiais isolantes e ferramentas especiais, para conservação da rede interna;

7.1.2.11. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidade programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.1.2.12. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

7.1.2.13. Faz manutenção geral da linha interna, substituindo fios e cabos, isoladores, eliminando falhas na instalação, para manter a rede em bom estado de conservação.

7.1.2.14. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica e de telecomunicações, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

7.1.2.15. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.

7.2. FISCAL DE RENDAS:

7.2.1. Descrição Sintética: Compreende as tarefas ligadas a fiscalizar os profissionais liberais, estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos, pontos de taxia, prestadores de serviço, tomando as medidas necessárias para garantir o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária e de posturas.

7.2.2. Descrição Detalhada:

7.2.2.1. Efetua levantamentos necessários sobre o I.S.S., com o objetivo de evitar a sonegação. Tarefa que exige perfeito conhecimento do Código Tributário e da Legislação sobre a micro-empresa e sobre a escrita fiscal e contábil de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços;

7.2.2.2. Notifica o contribuinte em caso de omissão, verificando a veracidade da declaração de receita, processando e encaminhando os dados à Divisão de Rendas, visando o arbitramento e aprovação do imposto devido e o enquadramento como estimativa fiscal;

7.2.2.3. Efetua a revisão do I.C.M.S. para efeito do DIPAM, preenchendo formulários, guias e notificações, efetuando a averiguação minuciosa em livros, balanços contábeis anuais e conferências de notas fiscais, providenciando correção e/ou substituição dos documentos quando necessário;

7.2.2.4. Garante, através de fiscalização constante, a correta inscrição dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, quanto ao tipo de atividade e localização, recolhimento de tributos municipais ou outros débitos, licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.2.2.5. Verifica as denúncias sobre perturbação, com relação ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, tomando as providências cabíveis;

7.2.2.6. Efetua a fiscalização do comércio de ambulantes, quanto à adequação local, qualidade da mercadoria, recebimento de taxas, número de funcionamento, notificando ou expedindo o recibo do devido recolhimento;

7.2.2.7. Fiscaliza as atividades de diversões públicas (parques, bailes, shows e circos), controlando o número de ingressos, quando for o caso, para a cobrança de taxas e impostos municipais;

7.2.2.8. Efetua a fiscalização de bares e/ou casas de jogos (eletrônicos, bilhar), controlando o montante arrecadado e o número de partidas;

7.2.2.9. Verifica e/ou notifica o funcionamento de pontos de táxi, charrete, carroças, para verificar se estão devidamente licenciados, mantendo a ordem, controlando a cobrança de tarifas e a assiduidade dos taxistas;

7.2.2.10. Autua os contribuintes em infração, providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais ou para eventual abertura de processo administrativo fiscal;

7.2.2.11. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;

7.2.2.12. Confere os lançamentos de contribuintes motivados por solicitação de alteração dos próprios contribuintes;

7.2.2.13. Dá parecer, após conferência da documentação fiscal e vistoria “in-loco”, em processos de abertura, encerramento e alterações de situação de firmas comerciais e outros processos semelhantes;

7.2.2.14. Fiscaliza o cumprimento do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais em geral, conforme determina a legislação municipal – horário especial de funcionamento;

7.2.2.15. Vistoria os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço anualmente a fim de emitir o Laudo de Vistoria;

7.2.2.16. Providencia o levantamento da taxa de licença de publicidade;

7.2.2.17. Verifica os estabelecimentos comerciais, tanto atacadistas como varejistas,



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

bem como os prestadores de serviços, que funcionam em horário especial;

7.2.2.18. Analisa em primeira instância os processos de recurso de exigência fiscal do processo administrativo tributário;

7.2.2.19. Exerce o efetivo exercício de polícia administrativa do município, mediante a realização de diligências, exames, inspeções e vistorias;

7.2.2.20. Elabora recurso administrativo junto a Secretaria de Estado da Fazenda, para apuração do índice de ICMS;

7.2.2.21. Notifica os produtores rurais para a apresentação dos talões de notas fiscais para apuração do DIPAM B;

7.2.2.22. Verifica o funcionamento das agências de moto-táxi e notifica os moto-taxistas para credenciarem-se junto à Prefeitura;

7.2.2.23. Realiza procedimento fiscal, com lavratura do termo de início de fiscalização, lavratura do termo de apreensão de bens, livros ou documentos, notificação preliminar de lavratura do auto de infração e imposição de multa;

7.2.2.24. Realiza o arbitramento do preço do serviço para apuração do ISSQN, mediante processo regular, quando se apurar fraude, sonegação ou omissão, quando o contribuinte não apresentar sua guia de recolhimento e não efetuar o pagamento do imposto, quando o contribuinte não possuir os livros, documentos, talonários de notas fiscais e quando o resultado obtido pelo contribuinte for economicamente inexpressivo;

7.2.2.25. Analisa os pedidos de suspensão de atividade de toda pessoa física ou jurídica que desempenha atividades de indústria, comércio, das operações financeiras e da produção, que preste serviços ou atividades similares;

7.2.2.26. Analisa os pedidos de isenção de taxa de licença de comércio ambulante, dos engraxates ambulantes, das pessoas com mais de 60 anos de idade, dos cegos e mutilados que exerçam o comércio em escala ínfima;

7.2.2.27. Promove, de ofício, inscrições, cancelamentos ou alterações cadastrais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.2.28. Realiza plantões nos finais de semana;

7.2.2.29. Dirige veículos sempre que necessário para o bom andamento da função.

7.3. FONOAUDIÓLOGO:

7.3.1. Descrição Sintética: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

7.3.2. Descrição Detalhada: Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

7.3.2.1. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiolgia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

7.3.2.2. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;

7.3.2.3. Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;

7.3.2.4. Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;

7.3.2.5. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;

7.3.2.6. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer da sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.

7.4. MÉDICO DE FAMÍLIA:

7.4.1. Descrição Sintética: Elabora, executa e avalia planos, programas e subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade.

7.4.2. Descrição Detalhada:

7.4.2.1. Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade;

7.4.2.2. Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade do seu valor protéico;

7.4.2.3. Assessoria ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem estar da comunidade;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.4.2.4. Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos;

7.4.2.5. Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupos, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos saudáveis;

7.4.2.6. Participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde.

7.5. MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL):

7.5.1. Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

7.5.2. Descrição Detalhada:

7.5.2.1. Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

7.5.2.2. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;

7.5.2.3. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

7.5.2.4. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

7.5.2.5. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

7.5.2.6. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;

7.5.2.7. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.5.2.8. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

7.5.2.9. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

7.5.2.10. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

7.6. MÉDICO PLANTONISTA – GINECOLOGISTA:

7.6.1. Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

7.6.2. Descrição Detalhada:

7.6.2.1. Examina o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

7.6.2.2. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

7.6.2.3. Faz cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

7.6.2.4. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

7.6.2.5. Participa da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

7.6.2.6. Colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;

7.6.2.7. Faz a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;

7.6.2.8. Requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação;

7.6.2.9. Controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;

7.6.2.10. Acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissocia;

7.6.2.11. Indica o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

7.6.2.12. Assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho;

7.6.2.13. Controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;

7.6.2.14. Realiza o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno.

7.7. MÉDICO PLANTONISTA – PEDIATRA:

7.7.1. Descrição Sintética: Faz exames, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

7.7.2. Descrição Detalhada:

7.7.2.1. Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

7.7.2.2. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

7.7.2.3. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

7.7.2.4. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

7.7.2.5. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

7.7.2.6. Indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.

7.8. MOTORISTA:

7.8.1. Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como, ambulâncias, peruas, picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas.

7.8.2. Descrição Detalhada:

7.8.2.1. Verifica as condições do veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;

7.8.2.2. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar seu perfeito funcionamento;

7.8.2.3. Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

7.8.2.4. Efetua reparos de emergência e troca de pneus, garantindo a utilização do veículo em perfeitas condições;

7.8.2.5. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

7.8.2.6. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

7.8.2.7. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir sua manutenção e abastecimento;

7.8.2.8. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

7.8.2.9. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

7.8.2.10. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

7.8.2.11. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários, alunos e materiais aos locais solicitados ou determinados;

7.8.2.12. Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de alunos e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

7.8.2.13. Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc.. obedecendo às normas de segurança do trabalho;

7.8.2.14. Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresenta-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;

7.8.2.15. Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;

7.8.2.16. Transporta refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes etc., para as pré-escolas, creches, escolas municipalizadas e postos de distribuição;

7.8.2.17. Transporta pessoas para participar de cursos, palestras ou encontros culturais;

7.8.2.18. Transporta materiais de som e outros, para eventos culturais, exposições, desfiles, feiras, etc.;

7.8.2.19. Dirige veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc.;

7.8.2.20. Transporta crianças da creche, pré-escola ou escolas municipalizadas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições desfiles, feiras, festividades etc.;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.8.2.21. Acompanha os funcionários em serviço de rotina;

7.8.2.22. Transporta lixo, entulho, galhos de árvores etc.;

7.8.2.23. Abastece o veículo de irrigação, operando seus dispositivos e alavancas, para dar vazão à água nos locais pré-determinados;

7.8.2.24. Procede a irrigação de ruas a serem pavimentadas, seguindo roteiros estabelecidos;

7.8.2.25. Abastece e dirige veículos de aplicação de emulsão asfáltica, carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços;

7.8.2.26. Efetua o transporte de madeira bruta, descarregando-o na serraria;

7.8.2.27. Transporta o trator esteira para execução de serviços na zona rural;

7.8.2.28. Transporta pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras;

7.8.2.29. Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

7.8.2.30. Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

7.8.2.31. Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;

7.8.2.32. Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulâncias no transporte de doentes;

7.8.2.33. Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;

7.8.2.34. Fica à disposição, com veículo preparado, para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves;

7.8.2.35. Recolhe material para análise em laboratórios do municípios da microrregião.

7.9. **MUSEÓLOGO:**

7.9.1. Descrição Sintética: Compreende as tarefas que se destinam a organizar, ampliar e conservar, em Museus, coleções de objetos de arte e outras peças de valor, adotando sistemas próprios de catalogação, manutenção e divulgação, para facilitar exposição em acervo, possibilitar controle das peças e despertar interesse do público.

7.9.2. Descrição Detalhada:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.9.2.1. Planeja, organiza, administra, dirige e supervisiona os museus;

7.9.2.2. Executa todas as tarefas concernentes ao bom funcionamento dos museus;

7.9.2.3. Presta serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;

7.9.2.4. Planeja e organiza a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, estudando os meios de adquiri-los, para enriquecer e ampliar o acervo do museu;

7.9.2.5. Realiza e orienta estudos e pesquisas de campo sobre peças do acervo, antes ou depois da coleta, para identificá-las com o maior rigor possível;

7.9.2.6. Cataloga e classifica as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para facilitar o atendimento ao público, possibilitar o controle das coleções e evitar o desvio das peças;

7.9.2.7. Estuda novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especializadas mais recentes e experimentando mudanças na disposição das peças para propiciar aos visitantes uma melhor observação das obras expostas;

7.9.2.8. Atende ao público, seja de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas;

7.9.2.9. Planeja, organiza e supervisiona as atividades educativas e culturais dos museus;

7.9.2.10. Orienta a realização de seminários, concursos e outras atividades de caráter museológico;

7.9.2.11. Divulga as coleções do museu e procura despertar o interesse do público por elas, organizando exposições de caráter educativo, cultural e científico em campanhas educativas;

7.9.2.12. Pronuncia palestras e orienta, supervisiona e executa programas de treinamento e aperfeiçoamento sobre temas relacionados com o museu;

7.9.2.13. Desenvolve intercâmbio cultural com outros museus e instituições afins, através de trocas de experiências, empréstimo de coleções para exposições periódicas, aquisição de material informativo, etc.;

7.9.2.14. Define o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;

7.9.2.15. Coordena os trabalhos de conservação do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental adequada e a utilização de substâncias químicas antideteriorantes, para preservar e resguardar de dano ou prejuízo às obras, coleções e objetos de arte.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.10. OPERADOR DE MÁQUINAS:

7.10.1. Descrição Sintética: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

7.10.2. Descrição Detalhada:

7.10.2.1. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

7.10.2.2. Opera veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias. Agrícolas, tratores e outros;

7.10.2.3. Opera máquinas montadas sobre ridas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;

7.10.2.4. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;

7.10.2.5. Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;

7.10.2.6. Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;

7.10.2.7. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;

7.10.2.8. Opera máquinas providas de rolo compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;

7.10.2.9. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;

7.10.2.10. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

7.10.2.11. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de ruas e estradas, cortes de barrancos, acabamento, abre valetas e outros;

7.10.2.12. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

7.10.2.13. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, segundo as necessidades do trabalho;

7.10.2.14. Auxilia no conserto das máquinas, cuida da limpeza e conservação das máquinas, efetuando serviços de manutenção, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;

7.10.2.15. Ajusta as correias transportadoras á pilha pulmão do conjunto britagem;

7.10.2.16. Lavra e disca terras, obedecendo as curvas de níveis;

7.10.2.17. Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.

7.11. PADEIRO:

7.11.1. Descrição Sintética: Compreende as tarefas que se destinam a executar a produção de pão na padaria municipal, controlando o forno elétrico e os ingredientes necessários à produção.

7.11.2. Descrição Detalhada:

7.11.2.1. Liga e controla a temperatura do forno até atingir o ponto ideal;

7.11.2.2. Separa e pesa os ingredientes secos e coloca-os na masseira, de acordo com a produção de pães desejada;

7.11.2.3. Prepara tabuleiros, forrando-os com panos dobrados;

7.11.2.4. Enrola as porções de massa, dando a forma desejada aos pães e coloca-os nos tabuleiros previamente preparados, separando-os com as dobras dos panos para permitir o seu crescimento;

7.11.2.5. Retira os pães dos tabuleiros com o uso de pás apropriadas e coloca-os e no forno para assar;

7.11.2.6. Controla a temperatura do forno adequadamente, até o pão atingir o ponto ideal;

7.11.2.7. Retira os pães do forno com a pá, contando-os, separando-os e armazenando-os em cestos;

7.11.2.8. Efetua o registro da produção de pães para obtenção de dados para a estatística do setor;

7.11.2.9. Controla o consumo dos ingredientes necessários, solicitando a reposição dos mesmos quando precisar;

7.11.2.10. Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas,



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;

7.11.2.11. Efetua a limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e a utilização dos mesmos.

7.12. PINTOR:

7.12.1. Descrição Sintética: Prepara e pinta as superfícies externas e internas de obras públicas, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais.

7.12.2. Descrição Detalhada:

7.12.2.1. Verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

7.12.2.2. Limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas, com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;

7.12.2.3. Prepara as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

7.12.2.4. Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

7.12.2.5. Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

7.12.2.6. Executa os serviços de pintura com látex em paredes, lixando e aplicando sucessivas camadas de massa corrida e látex;

7.12.2.7. Executa serviços de pintura de caiação em paredes;

7.12.2.8. Executa serviços de reformas de pintura, iniciando por vasculhar o forro, calafetando as frestas, retocando ou corrigindo rachaduras e orifícios da parede, colocando massa, lixando e pintando paredes;

7.12.2.9. Executa serviços de pintura com tinta a óleo ou esmalte sintético em forros, portas, janelas, vitrôs e venezianas, grades, portões, placas de trânsito, demarcação de ruas, quadras poliesportivas, traves de gol, torres de alta-tensão, pintura de madeiramento ou esquadrias metálicas;

7.12.2.10. Auxilia nos serviços executados pelo pintor letrista, preenchendo espaços de



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

letras desenhadas em faixas, placas, etc.;

7.12.2.11. Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização.

7.13. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

7.13.1. Descrição Sintética: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

7.13.2. Descrição Detalhada:

7.13.2.1. Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;

7.13.2.2. Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

7.13.2.3. Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;

7.13.2.4. Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;

7.13.2.5. Prepara e esteriliza material e instrumental para ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

7.13.2.6. Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;

7.14. TRATORISTA:

7.14.1. Descrição Sintética: Compreendem as tarefas de operação de tratores, reboques ou máquinas agrícolas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

7.14.2. Descrição Detalhada:

7.14.2.1. Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;

7.14.2.2. Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

estacionamento da máquina;

7.14.2.3. Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;

7.14.2.4. Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;

7.14.2.5. Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

7.14.2.6. Regula o peso e a bitola do trator, acionando os dispositivos necessários para a adaptação dos implementos mecânicos;

7.14.2.7. Separa os implementos desejados de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura;

7.14.2.8. Testa a regulagem do trator na área de trabalho, acionando os controles para verificar o funcionamento da máquina.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, após a publicação da homologação do concurso, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição Simplificada	Unidade	Valor de Referência Unit.
01	Realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista.	Serviço	R\$ 18.600,00



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Proposta de Preços

Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Processo nº 130/2023 – Edital nº 2.669/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista	Serviço	01		

A empresa _____ declara que:

- Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como, mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas,



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos;

- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;

- O prazo de execução/entrega do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da requisição de compra.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, participante do **Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Processo nº 130/2023, DECLARA**, sob as penas da Lei:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO VI – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Processo nº 130/2023 – Edital nº 2.669/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo, Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista.

Contratante: Município de Penápolis

Empresa:

Nome:

Cargo:

RG:

CFP:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo²:

Endereço Comercial Completo³:

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

²**Endereço Completo:** rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

³Idem ao anterior.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2023

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, objetivando a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Processo nº 130/2023.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu _____, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.465 de 15/03/2023, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

I - DO OBJETO:

Cláusula Primeira - Constitui objeto do presente Contrato, a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista, conforme Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Processo nº 130/2023.

II - DA FORMA DE EXECUÇÃO:

Cláusula Segunda - A Contratada deverá realizar a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 085/2023 - Processo nº 130/2023.

Cláusula Terceira - Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Cláusula Quarta - A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

III - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

Cláusula Quinta - O prazo de vigência deste contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração.

IV - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Cláusula Sexta - O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados, seguindo o seguinte cronograma: **50% (cinquenta por cento) após a aplicação das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, após a publicação da homologação do concurso**, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Penápolis, incluindo organização e execução do Concurso Público, com provas objetivas, de títulos e práticas, para o provimento de cargos de Eletricista, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista – Clínico Geral, Médico Plantonista – Ginecologista, Médico Plantonista – Pediatra, Médico de Família, Motorista, Museólogo. Padeiro, Pintor, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Tratorista	Serviço	01		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Cláusula Sétima - Nos preços estão incluídos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos.

Cláusula Oitava - A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

Parágrafo Único - Caso a Contratada seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

Cláusula Nona - A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

Cláusula Décima - A Contratada efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

Cláusula Décima Primeira - A Contratada efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

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

V - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

Cláusula Décima Terceira - Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato: 30/05/2023.

VI - DA DESPESA:

Cláusula Décima Quarta - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações e reservas orçamentárias:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

a) Encargos Gerais do Município: **02.16.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **238** (Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica) – Reserva nº **447** – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/11000 (Tesouro/Geral)**.

VII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

Cláusula Décima Quinta - O Contratante, através do(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização de que trata a Cláusula acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Cláusula Décima Sexta - A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____.

Cláusula Décima Sétima - O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

Parágrafo Único - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

Cláusula Décima Oitava – O objeto deste Contrato será recebido:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

Cláusula Décima Nona – Constatada alguma



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO

CONTRATANTE:

Cláusula Vigésima – Das obrigações da Contratada:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

i) Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

j) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Cláusula Vigésima Primeira – Das Obrigações do Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições,



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Vigésima Segunda – Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Cláusula Vigésima Terceira - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a)** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

Cláusula Vigésima Quarta - O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Vigésima Quinta - A inexecução total ou parcial



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X - DAS RESPONSABILIDADES:

Cláusula Vigésima Sexta - Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

Cláusula Vigésima Sétima - A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

XI - DA PUBLICAÇÃO:

Cláusula Vigésima Oitava - O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

XII - DO FORO:

Cláusula Vigésima Nona - Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

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

Penápolis, ____ de _____ de 2023.

p/ Contratante

p/ Contratada



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

Testemunhas:

1. _____

2. _____