



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS	1
Atos Oficiais	1
Portarias	1
Atos Administrativos	3
Audiência Pública	3
Licitações e Contratos	3
Aviso de Licitação	3
Homologação / Adjudicação	3
Atas de registro de preço	3
Despacho de Julgamento	29
Concursos Públicos / Processos Seletivos	31
Ato de Abertura	31
PODER LEGISLATIVO PEDERNEIRAS	48
Atos Oficiais	48
Leis	48

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA nº. 06, de 26 de setembro de 2.018.

(Que dispõe sobre o Transporte de Pacientes para Tratamento no Município de Pederneiras)

Pedro Luiz Pereira, Secretário Municipal de Saúde do Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de regulamentar o Transporte de Pacientes e promover o uso racional dos recursos disponíveis para atendimento no Município de Pederneiras, resolve:

Art. 1º – O Transporte de Pacientes para Tratamento Fora do Domicílio - TFD é exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), quando esgotados todos os meios de tratamento no Município.

Art. 2º - O Tratamento Fora do Domicílio somente

será autorizado quando houver garantia de atendimento no Município de referência, com horários e datas pré-definidos.

Art. 3º – A solicitação do primeiro transporte deverá ser feita por escrito na Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Serviço de Transporte em Saúde, das 8 horas as 15 horas, de segunda a sexta-feira, com a apresentação do protocolo de agendamento ou cartão de agendamento do serviço de referência e documentos do paciente.

§ Único – Após o cadastro no Programa de Tratamento Fora do Domicílio, o paciente deverá solicitar o deslocamento no Serviço de Saúde onde é atendido com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, apresentando documentação comprobatória do agendamento para tratamento ambulatorial, salvo os casos de urgências, transplantes e cirurgias.

Art. 4º – No deslocamento de pacientes e acompanhantes, será utilizado o meio de transporte de menor custo ou, ainda, o transporte em veículo oficial mais indicado ao paciente, podendo a Secretaria Municipal de Saúde firmar convênios com empresas de ônibus Intermunicipais para o referido transporte.

Art. 5º – Os beneficiários do Programa Tratamento Fora do Domicílio - TFD menores de 18 e maiores de 60 anos, terão direito a acompanhante. e os portadores de necessidades especiais, se comprovada a necessidade por perícia médica.

§ Único – Portadores de necessidades especiais ou em tratamento de hemodiálise terão avaliação de equipe multiprofissional para avaliar a necessidade de acompanhante, independente da idade.

Art. 6º – Os agendamentos de transporte para atendimento de Altas Hospitalares serão efetuados somente através de contato da Unidade Hospitalar com a Central de Transportes.

§ Único – Altas hospitalares de acamados e pessoas com deficiência, somente com acompanhamento de um familiar responsável, maior de 18 anos.

Art. 7º – Os usuários do TFD que necessitem de auxílio financeiro para custeio de despesas decorrentes do deslocamento, transporte de ida e volta, alimentação e pousada, deverão fazer a solicitação em formulário específico, que após aprovação serão efetivados através de crédito bancário, conforme Portaria 55 de 24 de dezembro de 1.999 do Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde.

Art. 8º – O benefício do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, não será concedido para fins de dispensação de medicamentos, visitas ao paciente hospitalizado e perícia



médica.

Art. 9º – Não será igualmente autorizada a concessão do benefício para os deslocamentos de até 50 KM (cinquenta quilômetros) de distância do Município.

Art. 10 – Em caso de óbito do paciente ou acompanhante beneficiário do TFD, o SUS – Sistema Único de Saúde - se responsabilizará exclusivamente pelas despesas decorrentes da formalização e /ou embalsamento, se necessário, de cadáver e traslado para localidade de origem.

§ Único – As despesas relativas à urna funerária, túmulo, emolumentos cartorais, coroas, sala de velório, ornamentos de urna e jogos de paramentos não serão cobertas pelo SUS.

Art. 11 – A presente regulamentação atende a Portaria 55 de 24 de dezembro de 1.999 do Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde e Deliberação CIB Nº 01, de 18/02/2002 e Deliberação CIB Nº 12, de 13/03/2002.

Art. 12 – A presente Portaria foi aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde em 26 de setembro de 2.018.

Art. 13 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições anteriores.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 26 de setembro de 2018.

Pedro Luiz Pereira

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 07, de 05 de Outubro de 2018.

(Que dispõe sobre a criação da Comissão Técnica para o Programa de Oxigenioterapia domiciliar da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pederneiras)

Pedro Luiz Pereira, Secretário Municipal de Saúde do Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de permitir acesso ao programa de Oxigenioterapia domiciliar prolongada para

pacientes que realmente necessitam do Município de Pederneiras, baixa a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º Fica Criada a Comissão Técnica do Programa de Oxigenioterapia domiciliar prolongada da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pederneiras, referente ao ano de 2018, e composta pelas seguintes pessoas:

Assistente Social

Cibele Cristina de Oliveira Fávoro – CRESS 33.564

Enfermeiro

Davi Rufino da Silva – COREN 144895

Médicos

Leonardo Garnica – CRM 15044 – Médico responsável por visita domiciliar

Marcelo Douglas Segatto – CRM 86647 – Médico Cardiologista

Fisioterapeuta

Leonardo Aguiar Pontes – CREFITO 30662 - F

Colaboradores

Amanda Talita Gimenes – Compras – Saúde - SMS

Alexandre Gabriel de Oliveira – Encarregado Controle Orçamentário – SMS

Elaine Cristina Cronca Pompei – Coordenadora Assistência Especializada – CED

Graziela Gaziro – Supervisora da Atenção Especializada

Josiane Rego – Coordenadora Atenção Básica.

Pedro Henrique Matioze – Compras – Saúde - SMS

Viviani Rego Vechi – Compras – Saúde - SMS

Art. 2º A Comissão ficará responsável por elaborar e implantar o protocolo do Programa de Oxigenioterapia Domiciliar Prolongada de forma a otimizar o fluxo de atendimento e evitar o uso inadequado de um serviço de alto custo..

Art. 3º As atividades a serem desenvolvidas pelos



COORDENAÇÃO

Diógenes Magalhães (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Gislaine Spagnollo (MTB 32.889)

CONTEÚDO GRÁFICO

Allan Razuk



Terça-feira, 09 de outubro de 2018

Ano I | Edição nº 179

Página 3 de 49

nomeados serão consideradas como serviços relevantes prestados ao Município de Pederneiras.

Art. 4º São atribuições da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Pederneiras:

I- Garantir o acesso ao programa de ODP para pacientes adultos e crianças conforme critérios estabelecidos;

II- Reduzir as internações hospitalares e promover aumento de sobrevida e melhor qualidade de vida;

III- Racionalizar os processos administrativos aumentando a eficiência do sistema e ampliando a população beneficiada.

IV- Aprimorar os procedimentos na concessão do serviço;

V- Estabelecer os critérios clínicos para indicação e suspensão da terapêutica;

VI- Desenvolver parceria com as equipes de PSF/PACS para monitoramento das ações;

VII- Realizar visita domiciliar, quando necessário;

Art. 5º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 05 de Outubro de 2018.

Pedro Luiz Pereira

Secretário Municipal de Saúde

Atos Administrativos

Audiência Pública

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Vicente Juliano Minguili Canelada, Prefeito Municipal de Pederneiras, tem a honra de convidá-lo (a) a participar de audiência pública final da REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E PLANO DE MOBILIDADE URBANA.

Data: 25 de outubro de 2018

Hora: 19h00min

Local: Teatro Municipal Flávio Razuk

(Rua Prudente de Moraes, S-211)

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2018

OBJETO: Registro de preços de gêneros alimentícios. ENCERRAMENTO: 25/10/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal.

Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2018

OBJETO: Registro de preços de gêneros alimentícios (Frios). ENCERRAMENTO: 26/10/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2018

OBJETO: Registro de preços de materiais para construção. ENCERRAMENTO: 29/10/2018, às 9:00 hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

Homologação / Adjudicação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2018 - HOMOLOGAÇÃO

Fica homologado o resultado da presente licitação, que adjudicou o objeto, e autorizada a contratação da empresa SAFRA - SÃO FRANCISCO VEÍCULOS E PEÇAS LTDA, pelo valor total de R\$ 96.000,00, com todas as demais condições de acordo com o Edital. Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

Atas de registro de preço

DESPACHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 172/2018

Conforme documentos encartados no processo licitatório referente ao Pregão Presencial nº 52/2018, fica cancelado o item 05 da Ata de Registro de Preços nº 172/2018, firmada em 30/07/2018 com a empresa Vidabras Comercial do Brasil Eireli EPP. Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 214/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018
 PROCESSO Nº 96/2018
 INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos doze (12) dias do mês de setembro do ano de 2018, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.111, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 50/2018, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant	Un.	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor Total
01	80	FR	REFIL DE TINTA REF. EPSON T664220 CIANO - FRASCO COM 70 ML	DSI – T664220	35,00	2.800,00
02	180	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP C9352A (22), COLOR, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – C9352A	53,18	9.572,40
03	200	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP C9351A (21), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – C9351A	50,66	10.132,00
04	90	UN	UNIDADE DE CILINDRO REF. BROTHER DR-720/DR-3302, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – DR-720/DR-3302	104,53	9.407,70
06	80	FR	REFIL DE TINTA REF. EPSON T664320 MAGENTA - FRASCO COM 70 ML	DSI – T664320	35,00	2.800,00
07	110	FR	REFIL DE TINTA REF. EPSON T664120 PRETO - FRASCO COM 70 ML	DSI – T664120	35,00	3.850,00
08	80	FR	REFIL DE TINTA REF. EPSON T664420 AMARELA - FRASCO COM 70ML	DSI – T664420	35,00	2.800,00
11	100	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. T140120 PARA IMPRESSORA EPSON TX620, PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – T140120	47,00	4.700,00
14	100	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. T140220 PARA IMPRESSORA EPSON TX620, CIANO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – T140220	47,00	4.700,00
17	100	UN	UNIDADE DE CILINDRO REF. BROTHER DR-620, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – DR-620	95,00	9.500,00
23	30	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CH561HB (122), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – CH561HB	40,00	1.200,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
 Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2

51	90	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CC644WB (60XL), COLOR, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – CC644W	40,00	3.600,00
58	50	UN	CARTUCHO DE TONER 26A HP LASERJET PRO M402N, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	DSI – CF226A	80,00	4.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 - A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 - **O Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indica-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3

ção do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 – Caso seja necessário, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento).

5 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

6 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

8 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

9 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

10 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

10.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

11 – Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

12 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 12 de setembro de 2018.

ANDRÉ CORREA DA ROCHA

CPF nº 220.578.458-77

Distrisupri Distribuidora e Comércio Ltda Me

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 215/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018
PROCESSO Nº 96/2018
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 12 (doze) dias do mês de setembro do ano de 2018, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **BRUNO FELIPE SARRO DE ALMEIDA - ME**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.111, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 50/2018, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant	Un.	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor Total
05	95	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP Q7553X (53X), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PC SUPRIM. 53X – HP Q7553X	45,00	4.275,00
09	40	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CB435A (35A), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	MULTI – 335 a HP CB435A	28,00	1.120,00
15	60	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CB436A (36A), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	MULTI – 36 a HP CB436A	25,00	1.500,00
16	300	UN	CARTUCHO DE TONER REF. BROTHER TN-650, PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	BLUE SKY – BROTHER TN 650	30,00	9.000,00
19	420	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE505A (05A), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	BLUE SKY – 505 a HP CE505A	38,00	15.960,00
22	230	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE285A (85A), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	MULTI-85 a HP CE285A	21,50	4.945,00
25	20	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE278A (78A), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	MULTI-78 a HP CE278A	21,00	420,00
31	80	UN	CARTUCHO DE TONER REF. SAMSUNG ML-D2850B/XAA (ML- 2851ND), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	BLUE SKY – ML-2850NB	44,00	3.520,00
43	180	UN	CARTUCHO DE TONER REF. SAMSUNG MLT-D101S (PARA ML- 2165), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PC SUPRIM. D101 D101S	35,00	6.300,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 - A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 - **O Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

**Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada "Autorização de Fornecimento".

3 - O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I - Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 - Caso seja necessário, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento).

5 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

6 - O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

8 - Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico - financeiro, para menos ou para mais.

9 - Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

10 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

10.1 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

10.2 - Reconhecendo o desequilíbrio econômico - financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

11 - Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o va-

Rua Siqueira Campos, S-64 - Centro - CEP 17.280-000 - Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 - Fax: (14) 3284 1764 - www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

lor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

12 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 12 de setembro de 2018.

BRUNO F SARRO DE ALMEIDA
CPF nº 309.564.708-58
Bruno F. Sarro de Almeida-ME

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 216/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018
PROCESSO Nº 96/2018
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 12 (doze) dias do mês de setembro do ano de 2018, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **LUANDA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA EPP**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.111, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 50/2018, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant	Un.	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor Total
10	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN056AL (933XL), AMARELO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	NOVA SUPRI / CN056AL	30,00	600,00
12	30	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN053AL (932XL), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	NOVA SUPRI / CN053AL	30,00	900,00
13	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN055AL (933XL), MAGENTA, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	NOVA SUPRI / CN055AL	30,00	600,00
18	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN054AL (933XL), CIANO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	NOVA SUPRI / CN054AL	30,00	600,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 - A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel

**Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2

Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 - O **Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4

4 – Caso seja necessário, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento).

5 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

6 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

8 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

9 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

10 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

10.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

10.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

11 – Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

12 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 12 de setembro de 2018.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

GUILHERME LUIZ DIAS ARAÚJO

CPF nº 466.941.268-08

Luanda Comércio de Sup. para Inf. Ltda Me

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018
PROCESSO Nº 96/2018
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 12 (doze) dias do mês de setembro do ano de 2018, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **HC SUPRIMENTOS EIRELI**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.111, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 50/2018, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant	Un.	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor Total
20	100	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. T140320 PARA IMPRESSORA EPSON TX620, MAGENTA, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	EPSON	64,95	6.495,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 - A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 - **O Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 – Caso seja necessário, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento).

5 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

8 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

9 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

10 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

10.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

10.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

11 – Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

12 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 12 de setembro de 2018.

VALDOIR ROBERTO COLLI
CPF nº 605.365.359-49
HC Suprimentos Eireli

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 218/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018
PROCESSO Nº 96/2018
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 12 (doze) dias do mês de setembro do ano de 2018, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **PREMISSE PAPER E TONER DISTRIBUIDOR ATACADISTA LTDA**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.111, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 50/2018, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant	Un.	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor Total
21	100	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. T140420 PARA IMPRESSORA EPSON TX620, AMARELO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ T140420	15,00	1.500,00
24	30	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CH564HB (122XL), COLOR, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 122XL	48,50	1.455,00
26	100	UN	CARTUCHO DE TONER REF. BROTHER TN-450, PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ TN-450	22,60	2.260,00
27	30	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE310A (126A), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ CE310A	25,90	777,00
28	15	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE311A (126A), CIANO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ CE311A	25,90	388,50
29	15	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE312A (126A), AMARELO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ CE312A	25,90	388,50
30	15	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CE313A (126A), MAGENTA, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ CE313A	25,90	388,50
32	15	UN	TONER REF. HP CF403A (201A), MAGENTA, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 201A	74,50	1.117,50
33	60	UN	UNIDADE DE CILINDRO REF. BROTHER DR-420, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 201A	35,00	2.100,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

34	20	UN	TONER REF. HP CF400A (201A), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 201A	74,20	1.484,00
35	15	UN	TONER REF. HP CF401A (201A), CIANO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 201A	74,20	1.113,00
36	15	UN	TONER REF. HP CF402A (201A), AMARELO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 201A	74,20	1.113,00
37	220	UN	CARTUCHO DE TONER REF. BROTHER TN-3382, PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ TN-3382	38,71	8.516,20
38	30	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO PARA IMPRESSORA EPSON REF. T1110, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ T1110	15,00	450,00
39	25	UN	CARTUCHO DE TINTA AMARELO PARA IMPRESSORA EPSON REF. T1110, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ T1110	15,00	375,00
40	25	UN	CARTUCHO DE TINTA CIANO PARA IMPRESSORA EPSON REF. T1110, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ T1110	15,00	375,00
41	25	UN	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA PARA IMPRESSORA EPSON REF. T1110, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ T1110	15,00	375,00
42	250	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CF280A (80A), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/80A	35,00	8.750,00
44	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN052S (951), AMARELO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/951	14,00	280,00
45	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN051S (951), MAGENTA, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/951	13,98	279,60
46	20	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN050S (951), CIANO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/951	14,00	280,00
47	35	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CN049S (950), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/951	17,00	595,00
48	190	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CZ105AL (662XL), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 662XL	47,00	8.930,00
49	150	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CZ106AL (662XL), COLOR, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 662XL	50,00	7.500,00
50	100	UN	CARTUCHO DE TINTA REF. HP CC641WB (60XL), PRETO, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ 60XL	42,00	4.200,00
52	120	UN	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA BROTHER TN 2340BR, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ TN2340BR	50,00	6.000,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3

53	130	UN	TONER REF. TN-3472 PARA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-L5652 DN, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ DCP-L5652 DN	60,00	7.800,00
54	30	UN	CILINDRO REF. DR-3440 PARA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCPL5652 DN, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ DCP-L5652 DN	60,00	1.800,00
55	20	UN	CARTUCHO DE TONER PRETO PARA BROTHER TN 3392, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ TN3392	40,00	800,00
56	20	UN	CARTUCHO DE TONER REF. BROTHER TN-2370, 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ TN2370	25,00	500,00
57	50	UN	CARTUCHO DE TONER REF. HP CF217A (M102W), 100% NOVO, COM 01 (UM) ANO DE GARANTIA	PREMISSE PAPER/ CF217A	100,00	5.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 - A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 - A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 - **O Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;
- 5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;
- 6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.
- 2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.
- 3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.
- 3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.
- 4 – Caso seja necessário, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento).
- 5 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 6 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 7 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.
- 8 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6

9 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

10 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

10.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

10.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

11 – Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

12 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 12 de setembro de 2018.

CLÓVIS ANSELMI

CPF nº 022.069.609-82

Premisse Paper e Toner Dist. Atacadista Ltda EPP

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



Despacho de Julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

DESPACHO

Pregão Eletrônico nº 42/2018

Tendo em vista que foi dado provimento à Representação interposta pela empresa DC Heart Desfibriladores e Sistemas Médicos Ltda, fica anulada a decisão que adjudicou o item 01 da proposta da empresa Instramed Indústria Médico Hospitalar Ltda, referente ao Pregão Eletrônico nº 42/2018.

Pederneiras, 05 de outubro de 2018.

VICENTE JULIANO MINGULI CANELADA
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2018 – JULGAMENTO/ CLASSIFICAÇÃO

Considerando o resultado obtido após a análise das amostras apresentadas pelas empresas classificadas provisoriamente em primeiro lugar, conforme consta do relatório emitido em 05/10/2018 pela Equipe Técnica de Avaliação, nomeada pela Portaria nº 3.963/2018, juntamente com as disposições contidas nos itens 13, 14 e 15 da Cláusula VII do edital do certame em epígrafe, proferimos a seguinte decisão:

a) ficam classificados em primeiro lugar os itens 22, 25 e 26 em favor da empresa LF Gonçalves Junior Tintas Eirelli Me, o item 27 em favor da empresa Gogliano Comércio de Tintas Ltda Epp e o item 21 em favor da empresa Kely Daiana de Oliveira Gomes Me, de acordo com os preços finais obtidos na sessão pública de processamento do certame, por terem apresentado, após a avaliação das amostras, resultado satisfatório e por estarem de acordo com as exigências contidas no edital e;

b) ficam desclassificados os itens 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 da proposta da empresa LF Gonçalves Junior Tintas Eirelli Me, por terem apresentado, após a avaliação das amostras, resultado insatisfatório.

Em conformidade com o artigo 4º, inciso XVIII da lei nº 10.520/02, as empresas poderão apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação deste.

Pederneiras, 08 de outubro de 2018.

MARINA DE OLIVEIRA MACIEL

Pregoeira

COLETA SELETIVA



Não é necessário separar por categoria, basta separar os recicláveis dos não recicláveis (lixo seco e lixo úmido).



**RECICLE E CONTRIBUA PARA UM
PLANETA SUSTENTÁVEL!**



DENGUE

A melhor forma de se evitar a dengue é combater os focos de acúmulo de água, locais propícios para a criação do mosquito transmissor da doença.

Para isso, é importante não acumular água em: latas, embalagens, copos plásticos, tampinhas de refrigerantes, pneus velhos, vasos de plantas, jarros de flores, garrafas, caixas d'água, tambores, latões, cisternas, sacos plásticos e lixeiras, entre outros.



**A PREVENÇÃO É A ÚNICA
ARMA CONTRA A DOENÇA.**



Concursos Públicos / Processos Seletivos

Ato de Abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS Estado de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 002/2018

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista, para contratação por tempo determinado, durante o ano letivo de 2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de **TODOS** os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site www.consepsp.com.br e na Prefeitura, através do **Diário Oficial Eletrônico**, no endereço www.pederneiras.sp.gov.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seu órgão oficial de publicação, **Diário Oficial Eletrônico**, no endereço www.pederneiras.sp.gov.br, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor de Educação Infantil Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Formação Mínima para o magistério em Nível Médio na modalidade Normal com habilitação em Educação Infantil; Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil
Professor de Ensino Fundamental Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Formação mínima para o Magistério em Nível Médio na modalidade Normal com habilitação em Ensino Fundamental; Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Fundamental.
Professor de Ensino Fundamental Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Biologia; Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia com Habilitação em Educação Ambiental.
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no respectivo conselho - CREF.
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em disciplina do currículo básico ou pedagogia e curso superior na área de informática.
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.
Professor de Ensino Básico Especialista em Educação Artística Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística



Professor de Ensino Básico Especialista em Dança Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a); ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a).
Professor de Ensino Básico Especialista em Música Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Música ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música.
Professor de Ensino Básico Especialista em Necessidades Educacionais Especiais Temporário	CR	CR	-	30	1.937,78 + 149,56 Vale Transporte + 480,00 Cartão Alimentação	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Pedagogia/Normal Superior e Pós Graduação em Educação Especial Inclusiva (mínimo de 360 horas).

CR = Cadastro Reserva

- 1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até o mês de setembro/2018.
- 1.5 - As atribuições das funções são as constantes do anexo I do presente Edital.
- 1.6 - As vagas a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo Inicial de atribuição para o ano letivo de 2019 e as que vierem surgir no decurso desse mesmo ano letivo.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **10 a 21 de outubro de 2018, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor de R\$ 19,00 (dezenove reais) correspondente a taxa de inscrição.
- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento



da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

- 2.2.4-** Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.7 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 3.086 de 12 de setembro de 2013:
- I - pessoas que comprovem mediante a apresentação de documentos, terem efetuado doação de sangue em hospitais públicos ou particulares de Pederneiras – SP e região, no mesmo ano de realização do certame.
 - II - Pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida, desde que comprovem tal situação através de atestado médico.
- 2.7.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br nos dias **10 e 11 de outubro de 2018**;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) **scanear** e enviar no período de **10 e 11 de outubro de 2018**, para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - e documentos exigidos no item 2.7.
- 2.7.2-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.7.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.7.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 16 de outubro de 2018**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, no período de **17 e 18 de outubro de 2018**.



- 2.7.6-** A partir das 15h do dia **19 de outubro de 2018**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.7-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.7.8-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Em obediência ao disposto no Decreto Municipal nº 1.866/97 e na Lei Municipal nº 2033/97, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.1.1-** O percentual de 5% (cinco por cento) especificado no item anterior será obedecido da seguinte forma: os candidatos serão convocados segundo a relação geral de classificação e, quando atingir o número de 20 (vinte) candidatos convocados, um deles, obrigatoriamente, deverá ser pessoa com deficiência.
- 3.1.2-** Considerando o disposto no item anterior, inexistindo na relação geral, dentre os 20 (vinte) candidatos convocados, pessoa com deficiência, pela ordem decrescente de pontos obtidos, será convocado, para preencher a 20ª (vigésima) vaga, o 1º (primeiro) classificado da lista específica de candidatos com deficiência.
- 3.1.3-** O critério estabelecido prevalecerá para cada grupo de 20 (vinte) convocados em sequência.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3** - Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Funções	Provas	Total de Questões
Professor de Educação Infantil Temporário	Prova Objetiva Língua Portuguesa	10
Professor de Ensino Fundamental Temporário		
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física Temporário	Conhecimentos Educacionais, Legislação e Conhecimentos Específicos	10
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática Temporário		
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês Temporário	Matemática	05
Professor de Ensino Básico Especialista em Dança Temporário		
Professor de Ensino Básico Especialista em Educação Artística Temporário	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Professor de Ensino Básico Especialista em Música Temporário		
Professor de Ensino Básico Especialista em Necessidades Educacionais Especiais Temporário		
Professor de Ensino Fundamental Temporário		

4.2 - Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Pederneiras – SP na data provável de **18 de novembro de 2018**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem definidos e publicados por meio de Edital próprio que será divulgado no site www.consesp.com.br, no **Diário Oficial Eletrônico**, endereço www.pederneiras.sp.gov.br, no Portal da Transparência web.pederneiras.sp.gov.br, bem como afixado no local de costume da Prefeitura, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Professor de Ensino Fundamental Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista – Educação Física Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista – Informática Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista em Educação Artística Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista em Necessidades Educacionais Especiais Temporário
Professor de Ensino Fundamental Temporário

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Professor de Ensino Básico Especialista – Inglês Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista em Dança Temporário
Professor de Ensino Básico Especialista em Música Temporário
Professor de Educação Infantil Temporário

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.



- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá apresentar justificativa médica (atestado) e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados (*off-line*), preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que desligados (*off-line*), – ou mesmo dentro da embalagem, porém ligado (*on-line*) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter o celular dentro da embalagem lacrada e desligado até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da

prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.

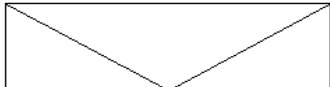
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso. Também será publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.pederneiras.sp.gov.br e no Portal da Transparência da Prefeitura, endereço: web.pederneiras.sp.gov.br

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 -** Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para função diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2 -** Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com o título: Prefeitura do Município de Pederneiras, Função, Nome do Candidato(a), número de Inscrição do candidato, e número do RG**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6.2.1-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.



- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos ou títulos emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação.
- 6.5 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 -** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos da função pretendida. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para classificação na prova objetiva.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3 -** Será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver nota diferente e zero.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência aplicados sequencialmente, os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior nota na prova de Conhecimentos Educacionais, Legislação e Conhecimentos Específicos.
 - maior nota na prova de Língua Portuguesa.
 - maior nota na prova de Matemática.
 - maior idade.
- 8.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.



CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.conseesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

10.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.

10.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.

10.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 – DAS CONTRATAÇÕES

11.1 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos observada a necessidade da Prefeitura, dentro do ano letivo de 2019.

11.2 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

11.3 - A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do ano letivo de 2019.

11.3.1- Os contratos serão firmados até o último dia do ano letivo fixado no calendário escolar, restando suspensos os direitos e obrigações decorrentes da contratação sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas, classe e/ou turma, garantindo-lhe a faculdade de, no período de vigência do contrato, aceitar ou não as que forem oferecidas.

11.4 - As convocações serão realizadas por meio de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras**, no site www.pederneiras.sp.gov.br devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Pederneiras no prazo estabelecido.

11.4.1- A primeira sessão de atribuição está definida pela Secretaria Municipal de Educação para realização no dia **25/01/2019 às 14 horas**, no endereço: Rua Santos Dumont, nº S-40, centro, Pederneiras.

11.4.2- O calendário do ano letivo de 2019 da Secretaria Municipal de Educação prevê o **início das atividades educacionais para o dia 04/02/2019**.

11.5 - Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou



Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pela função; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; N° da Conta Salário – Caixa Econômica Federal (Retirar Carta no RH); Atestado de Saúde Ocupacional (fornecido pelo Médico Perito da Secretaria de Saúde); Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

- 11.5.1-** No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 11.5.2.-**Caso haja necessidade, a Prefeitura poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 11.5.3-** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 11.6 -** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 11.6.1-** As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Pederneiras, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 11.7 -** O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Processo.
- 11.8 -** O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura acarretarão na exclusão do candidato deste Processo.
- 11.9 -** O candidato que não comparecer à Prefeitura, conforme estabelecido no item 11.4 e subitem 11.4.1, no prazo estipulado pela Prefeitura ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo.
- 11.10-** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 11.11-** O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo.
- 11.12-** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 11.13-** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Pederneiras, conforme o disposto no item 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
- 11.14-** Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no presente Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.



- 12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.
- 12.8 - A validade do presente Processo Seletivo será durante o ano letivo de 2019.
- 12.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 3.960, de 20 de setembro de 2018 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13 - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Pederneiras – SP, 09 de outubro de 2018.

Vicente Juliano Minguili Canelada
Prefeito Municipal

ANEXO I



ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO

Descrição sintética: organizar e promover as atividades educativas em estabelecimento de educação infantil e creches levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e cultural, visando seu desenvolvimento educacional e social;

Descrição analítica: planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social, ministrando aulas aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; desenvolver com as crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; executar demais tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – EDUCAÇÃO AMBIENTAL TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – INFORMÁTICA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – INGLÊS TEMPORÁRIO



DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM DANÇA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM MÚSICA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS TEMPORÁRIO



DESCRIÇÃO SINTÉTICA: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Contínua, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades; zelar pela disciplina e pelo material docente e didático; encaminhar relatórios das unidades recreativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais. Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL TEMPORÁRIO

Descrição sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para a alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno;

Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar do planejamento das classes paralelas, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe; elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; ministrar as aulas transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, avaliações e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais; organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos sociais da pátria; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



(verificar composição das provas no presente edital)

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Educacionais:

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.** 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas.** Brasília: Ministério da Educação, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO

Referências Bibliográficas:

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”.** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

_____. **A nova LDB e a Educação Especial.** 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar.** Porto Alegre: Artmed, 1991.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

_____. **Avaliação na Pré-escola.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.

LANDSMANN, Lilliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita.** São Paulo: Ática, 1998.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT’ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Encontros e encantamentos na educação infantil.** Campinas: Papyrus, 2000.

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/> (BNCC-Base Nacional Curricular Comum)

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – EDUCAÇÃO AMBIENTAL TEMPORÁRIO

Conceitos e Fundamentos de Educação Ambiental. Evolução histórica da crise ambiental. A dimensão ambiental na Educação. Principais problemas ambientais. A pesquisa como recurso didático. Unindo pesquisa e prática. O trabalho com projetos em Educação Ambiental. Percepção ambiental de alunos e professores. O conceito de ambiente. O trabalho com conteúdos ambientais em sala de aula. Relações entre sociedade e natureza. Sustentabilidade. Reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Tempo e Ambiente. Recursos Naturais. Ciências Naturais e Tecnologia. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Ecossistemas, ambiente e seres vivos. Legislações ambientais.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição,



cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – INFORMÁTICA TEMPORÁRIO

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA – INGLÊS TEMPORÁRIO

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM DANÇA TEMPORÁRIO

Ritmo; Dança; Dança de Salão; Dança aos pares; Sentido dos passos pelos cavalheiros ou damas; Compasso da música; Aquecimento articular; Concentração na música e no ritmo; Respiração e frequência cardíaca durante as aulas de dança; Objetivos da dança; Alongamento e flexibilidade; Expressões de danças brasileiras; Sintonia entre o casal de dançarinos; Relacionamento pessoal e social; Regras para se obter melhor desempenho na aprendizagem da dança.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA TEMPORÁRIO

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM MÚSICA TEMPORÁRIO

Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Síncopa; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustentido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustentidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracórdios; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitum - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO ESPECIALISTA EM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS TEMPORÁRIO

Referências Bibliográficas:

MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.

_____. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.

BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. MEC/SEESP, 2001.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Lei Federal nº 9.394/96 **Capítulo V (Da Educação Especial)**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares)**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/> (BNCC-Base Nacional Curricular Comum)

<http://www.fclar.unesp.br/#!/instituicao/administracao/divisao-tecnica-academica/apoio-ao-ensino---staepe/laboratorio-editorial/publicacoes/coletaneas-tematicas/serie-temas-em-educacao-escolar/>

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL TEMPORÁRIO

Referências Bibliográficas:



- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- _____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LOPES, Antonia Osima et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/> (BNCC-Base Nacional Curricular Comum)



PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Leis



Câmara Municipal de Pederneiras

Lei nº 3.515, de 08 de outubro de 2018

"Dispõe sobre a proibição de reincidência de nomes a novos bairros, conjuntos habitacionais, ruas, avenidas, loteamentos e qualquer espaço público no âmbito do Município de Pederneiras - SP e dá outras providências".

Autoria: Adriano Camargo Alves

Faço saber que a Câmara Municipal de Pederneiras manteve e eu promulgo, nos termos do artigo 50 § 7º, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art.1º Fica vedado ao Poder Público autorizar a denominação de novos bairros, conjuntos habitacionais, Ruas, Avenidas, Loteamentos ou qualquer outro espaço público no âmbito do Município de Pederneiras:

I - Cujo nome seja idêntico ao já existente;

II - Cujo nome seja homófono ao de locais pré-existentes ou em processo de aprovação;

Parágrafo único: Excetuam-se das disposições desta lei os Bairros, loteamentos ou qualquer outro espaço público contíguos imediatamente vizinhos entre si.

Art.2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Câmara Municipal de Pederneiras, 08 de outubro de 2018.


Vereador Jonilce Pranas

Presidente

Publicada na Secretaria e afixada em local público nas dependências da Câmara Municipal de Pederneiras, na data supra.

Reginaldo Jorge dos Reis Monteiro
Diretor Geral



TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-4050
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Manutenção de Iluminação Pública	(14) 3283-9570
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Posto de Informações Turísticas - PIT	(14) 3252-2281
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2600
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281