

**PREGÃO ELETRÔNICO- 44/2024**

**MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)**

Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

**OBJETO:** O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de Novembro de 2024 às 10hr00min.**

**ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 21 de Novembro de 2024 às 08h00min**

**INÍCIO DA DISPUTA: 21 de Novembro de 2024 às 09h00min**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2024**

**EDITAL Nº 56/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176//2024**

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Diário Oficial do Estado (resumo do Edital)
- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital)
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Edital completo)
- Site [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (Edital completo)
- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).
- Plataforma da BLL.

**Data/hora da realização do CERTAME: 21 de Novembro de 2024 às 09h00min.**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos

serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

### **2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**2.1.1** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**2.1.2** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**2.1.3** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações do Brasil.

**2.1.4** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.1.5** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.2** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.5.1.** Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

**2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

**2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.5.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

**2.5.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

**2.5.12.** Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9.** O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. I, § 5º da Lei 14.133/21).

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.4.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.4.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

**3.4.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

**3.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.5.** O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

**3.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

**3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.10.1.** Na aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.10.2.** Nos lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.11.2.** Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

**3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Preço unitário do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. A **proposta** deverá conter:

4.2.1. Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

4.2.2. **Declaração** de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

4.2.3. **Declaração** de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades

e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**4.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

**4.10.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

**4.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública:

**5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**5.6.** O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO.

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

**5.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1,00 (um real)**.

**5.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

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

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

**5.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

**5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15.

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

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

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

**5.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

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

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

**5.20.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.20.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**5.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.21.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.21.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**5.21.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.21.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL. SUPORTE AO FORNECEDOR 413097-4600.

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).

**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

**6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao

objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**6.10.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

**7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.3.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**7.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais válidos.

**7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

**7.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei n.º 14.133/21.

**7.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.9.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.10..** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.11..** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

**7.12.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.12.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.13.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

**7.15.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

**7.17.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.5.** O recurso será dirigido à **autoridade** que tiver **editado o ato** ou **proferido a decisão recorrida**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha **decisão final** da **autoridade competente**.

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

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**9.1.2.9.** Fraudar a licitação;

**9.1.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.2.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.2.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.2.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**9.1.2.10.5.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**9.2.** Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens **9.3.1 e 9.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens **9.3.3 e 9.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.2.6 e 9.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.2.8, 9.1.2.9, 9.1.2.10, 9.1.2.10.1, 9.1.2.10.2, 9.1.2.10.3, 9.1.2.10.4 e 9.1.2.10.5**, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

**10.2.** Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

**10.3.** A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

**10.4.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

**10.4.1.** Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**10.4.2.** Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

**10.4.3.** Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.

**10.4.4.** Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

**10.4.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.4.7.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

**10.4.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

**11.1.** A despesa total está estimada em R\$ 195.863,33 (Cento e Noventa e Cinco Mil e Oitocentos e Sessenta e Três Reais e Trinta e Três Centavos). Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, suplementadas se necessário, na forma da Lei:

**RECEITA: 1611.02.0.1.0.00 – INSCRIÇÕES EM CONCURSOS. FICHA: 124**

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

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

**14.1.** ANEXO I – Documentos Exigidos para Habilitação

**14.1.2.** ANEXO II - Termo de Referência

**14.1.3.** ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

**14.1.4.** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14

**14.1.5.** ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

**14.1.6.** ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS.

**14.1.7.** ANEXO VII - MODELO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Lucélia (SP), 05 de Novembro de 2024.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

Prefeita do Município

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Municipal/Distrital**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## 1.3. Habilitação econômico-financeira:

**1.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

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

**1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**1.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

**1.3.4.** No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

**1.3.5.** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**1.3.6.** Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **1.3.2** a **1.3.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**1.3.7.** Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,20**;
- ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,20**;
- GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

**1.3.8.** As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

ILG = Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo

GE = Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo  
Patrimônio Líquido

### Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

**1.3.9.** Em conformidade com a Lei nº 14.133, Art 69: § 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional **habilitado da área contábil**, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital. **ANEXO VII - MODELO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**1.3.9.1.** Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;

**1.3.9.2.** Balanço apresentado na forma da lei.

### 1.4. Habilitação técnica:

**1.4.1. Qualificação Operacional:** Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove que o mesmo tenha executado serviços similares ao objeto do presente edital.

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços.

### 2. OBJETIVO

Preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal.

### 3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

**3.1** - Levando em consideração que para contratação nos órgãos públicos se dá através de processo de seleção, concurso público ou processo seletivo, considerando que não possui contratação vigente para execução do serviço, se faz necessária um novo certame.

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**4.1.** O objeto da presente licitação está ancorado na contratação de empresa especializada para a organização e realização de processo seletivo e concurso público para provimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP, para diversos níveis de escolaridade, de acordo com o Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Serviço de organização e execução de concurso público e processo seletivo, para diversos cargos e níveis de escolaridade: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Alfabetizado</b>, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;</li><li>• <b>Ensino fundamental</b>, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;</li><li>• <b>Ensino médio</b>, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;</li><li>• <b>Ensino técnico</b>;</li><li>• <b>Ensino superior</b>, quando necessário, incluindo ou não prova de títulos;</li></ul>	Serviço	12 meses

IV – ESTIMATIVA DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS:

LOTE:

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR UNITARIO MÉDIO
<b>Alfabetizado</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ 26,67
<b>Ensino fundamental</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ 30,00
<b>Ensino médio</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ 35,00
<b>Ensino técnico</b>	R\$ 40,00
<b>Ensino superior</b> , quando necessário, incluindo ou não prova de títulos;	R\$ 48,33

4.2. RELAÇÃO DE ITENS DE SERVIÇO QUE SERÃO ADQUIRIDOS PELA CENTRO ADMINISTRATIVO II:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO
ADVOGADO	CR	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE BACHAREL EM DIREITO COM REGISTRO PROFISSIONAL NA OAB/SP
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO ANIMAL	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE DE MANUTENÇÃO EM ELÉTRICA E HIDRÁULICA	3	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NAS ÁREAS DE ELÉTRICA E HIDRÁULICA

AGENTE DE SANEAMENTO	2	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AGENTE DE ZONÓSES	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AJUDANTE GERAL	07	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ARQUITETO E URBANISTA	CR	30 HORAS SEMANAIS	SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E URBANISMO E INSCRIÇÃO ATIVA NO CONSELHO CAU
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE SERVIÇOS SOCIAIS E REGISTRO NO CRESS.
AUXILIAR MANUTENÇÃO PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOURO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
AUXILIAR DE SERVIÇO MERENDA	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE TEASOURARIA	01	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
BIBLIOTECÁRIO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA COM REGISTRO NO CRB
CIRURGIÃO DENTISTA	CR	20 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CROSP
COLETOR DE LIXO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CONTROLADOR INTERNO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO
CUIDADOR DOMICILIAR	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO

ELETRICISTA	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COM CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ELÉTRICA
ENFERMEIRO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRONÔMICA E REGISTRO NO CREA
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL COM REGISTRO NO CREA
ESCRITURÁRIO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
FARMACÊUTICO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA OU BIOQUÍMICA COM REGISTRO NO CRFA
FISCAL DE POSTURA	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO NA CATEGORIA B DE MOTORISTA
FISCAL DE TRIBUTÁRIO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CNH NA CATEGORIA "B"
FISIOTERAPEUTA	01	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CREF
FONOAUDIÓLOGO	01	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA COM REGISTRO NO CRF
GUARDA NOTURNO/ VIGILANTE	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
INSPEÇÃO DE ALUNOS	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
LAVADOR DE VEÍCULOS	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MECÂNICO	01	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	01	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO

			CRM
MÉDICO CARDIOLOGISTA	CR	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE EM CARDIOLOGIA
MEDICO CLÍNICO GERAL DO TRABALHO	CR	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA
MÉDICO ORTOPEDISTA	CR	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE EM ORTOPEDIA
MÉDICO PEDIATRA	CR	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA
MÉDICO PSIQUIATRA	01	10 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE EM PSIQUIATRIA
MÉDICO VETERINÁRIO	01	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA COM REGISTRO NO CRMV
MONITOR DESPORTIVO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF
MONITOR I	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU EDUCAÇÃO FÍSICA
MOTORISTA D	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D"
MOTORISTA SOCORRISTA	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CURSO DE TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA OU DE PRIMEIROS SOCORROS E CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR
NUTRICIONISTA	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CFN
OPERADOR DE	01	44 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, E CNH "D" OU

MÁQUINA LEVE		SEMANAIS	SUPERIOR COM CURSO DE OPERAÇÃO EM MAQUINAS LEVES
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	01	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, E CNH "D" OU SUPERIOR COM CURSO DE OPERAÇÃO EM MAQUINAS PESADAS
ORIENTADOR JURÍDICO DO CREAS SUAS	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE BACHAREL EM DIREITO COM REGISTRO NA OAB
PADEIRO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
PEDREIRO	CR		ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
PINTOR	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
PINTOR LETRISTA	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CR	33 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	CR	18 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA OU LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA (LETRAS, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	CR	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II	CR	27 HORAS SEMANIAS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
PSICÓLOGO	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP-SP
RECEPCIONISTA	01	44 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
SEPULTADOR	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
SERRALHEIRO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN COMO TÉCNICO
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	44 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL
TRADUTOR DE INTERPRETE DA LINGUA BRASILEIRAS DE SINAIS - LIBRAS	CR	44 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO E DOMÍNIO E PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS, LIBRAS OU GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO PARA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA E CERTIFICADO DE CURSO DE EM LETRAS LIBRAS OU CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS EXPEDIDO PELO MEC OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE LIBRAS DE, NO MÍNIMO, 120 (CENTO E VINTE) HORAS OU HABILITAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA/AUDIOCOMUNICAÇÃO

#### 4.3. EQUIPE TECNICA

4.3.1. De acordo com o exigido nas normas e legislações brasileiras pertinentes ao objeto a ser licitado.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentações e Lei Geral de Proteção de Dados.

#### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, Inciso XIII da Lei nº 14.133/21.

## 7. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 7.1. A estimativa dos custos dos serviços a serem contratados será realizada mediante cotação com três fornecedores

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **menor preço**.

## 9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

- 9.1. O prazo de execução do serviço objeto deste edital em até 05 (Cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.
- 9.1.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I deste Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de vigor, no que a licitante desde já exprime sua concordância.
- 9.1.2. Quaisquer dúvidas sobre a execução dos serviços poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:
- 9.1.2.1. - e-mail: [rh@lucelia.sp.gov.br](mailto:rh@lucelia.sp.gov.br)
- 9.1.2.2. - telefone: +55 (18) 3551-1156
- 9.2 As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Lucélia/SP.
- 9.2.1 Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
  - 9.2.2 Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.
- 9.3 O recebimento definitivo do ATESTADO DE EXECUÇÃO não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.4 A presente aquisição será formalizada por meio de contrato e o início do serviço se dará a partir da assinatura do mesmo.

## 10. GARANTIA

- 10.1. De acordo com contrato firmado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### **11.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 11.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos;
- 11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **11.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 11.2.1 Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 11.2.2 Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 11.2.3 Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP.
- 11.2.4 Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desses.
- 11.2.5 Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
- 11.2.6 A Prefeitura Municipal de Lucélia deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

- 11.2.7** Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 11.2.8** Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 11.2.9** Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do(s) concurso(s).
- 11.2.10** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo a expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 11.2.11** Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 11.2.12** Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 11.2.13** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
- 11.2.14** Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 11.2.15** Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 11.2.16** Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 11.2.17** Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
- 11.2.18** Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final se for o caso.

- 11.2.19** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 11.2.20** Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 11.2.21** Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 11.2.22** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 11.2.23** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 11.2.24** Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 11.2.25** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 11.2.26** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 11.2.27** Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 11.2.28** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 11.2.29** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 11.2.30** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Lucélia, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.
- 11.2.31** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
- 11.2.32** Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 11.2.33** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 11.2.34** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 11.2.35** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

- 11.2.36** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 11.2.37** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 11.2.38** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 11.2.39** Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 11.2.40** Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 11.2.41** Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 11.2.42** Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 11.2.43** Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 11.2.44** Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 11.2.45** Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 11.2.46** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 11.2.47** Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 11.2.48** Observar as regras de retenção do imposto de Renda conforme INRFB 2145/2023.

## **12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 12.2.** O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- 12.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **13. PAGAMENTO**

- 13.1.** O pagamento será efetuado da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 13.2.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.
- 13.3.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.
- 13.4.** A CONTRATADA reserva-se o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Edital e no instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.
- 13.5.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.
- 13.6.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.
- 13.7.** 12.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que saneadas as irregularidades.
- 13.8.** 12.8. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1.** É vedada a subcontratação:
- 14.1.1.** De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;
- 14.1.2.** De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
- 14.1.2.1.** De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
- 14.1.3.** Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 14.2.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.
- 14.3.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 14.4.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.

- 14.5.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:
- 14.5.1.** Habilitação jurídica;
  - 14.5.2.** Cédula de identidade;
  - 14.5.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - 14.5.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - 14.5.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - 14.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
  - 14.5.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
    - 14.5.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
    - 14.5.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio
    - 14.5.7.3.** ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
    - 14.5.7.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
    - 14.5.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
    - 14.5.7.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
    - 14.5.7.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## **15. REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

- 15.1** Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 15.2** Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe e especializada.
- 15.3** Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

- 15.4 Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público;
- 15.5 Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

## 16. REQUISITOS TÉCNICOS

- 16.1 Possuir infra-estrutura e logística mínima;
- 16.2 Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 16.3 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 16.4 Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

## 17. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 17.1. Do Cronograma

- 17.1.1. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:
  - 17.1.2. Publicação do Edital de Abertura;
  - 17.1.3. Período de inscrições;
  - 17.1.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
  - 17.1.5. Divulgação dos locais de realização das provas;
  - 17.1.6. Realização das provas/etapas;
  - 17.1.7. Divulgação de gabaritos;
  - 17.1.8. Divulgação da decisão de recursos;
  - 17.1.9. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
  - 17.1.10. Avaliação da Equipe Multiprofissional;
  - 17.1.11. Publicação do Resultado Final.
- 17.2. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.
- 17.3. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
- 17.4. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

## **18. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

- 18.1.** A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.
- 18.2.** No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura Municipal de Lucélia e no Diário Oficial Eletrônico de Lucélia. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Lucélia– SP.
- 18.3.** Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.
- 18.4.** O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

## **19. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 19.1.** Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.
- 19.2.** Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.
- 19.3.** A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.
- 19.4.** O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:
- 19.5.** Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
- 19.6.** Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.
- 19.7.** O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.
- 19.8.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.
- 19.9.** Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no

cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Lucélia.

## **20. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

- 20.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
- 20.2.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 20.3.** Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Lucélia.
- 20.4.** Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 20.5.** Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

## **21. DA INSCRIÇÃO**

- 21.1.** A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.
- 21.2.** As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.
- 21.3.** No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 03 (três) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.
- 21.4.** O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Lucélia.
- 21.5.** O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

Nome completo;  
Documento de identificação: RG, CPF;  
Endereço;  
E-mail;  
Telefone: fixo e celular;  
Data de nascimento;  
Sexo;  
Cargo;  
Declaração de ser portador de deficiência se houver;

Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

## **22. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS**

- 22.1.** Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
- 22.2.** Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
- 22.3.** Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.
- 22.4.** Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
- 22.5.** Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

## **23. PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS.**

- 23.1.** Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
- 23.2.** As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
- 23.3.** As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.
- 23.4.** As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
- 23.5.** Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.
- 23.6.** Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.
- 23.7.** Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Lucélia, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.
- 23.8.** A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.
- 23.9.** Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público/processo seletivo.

- 23.10.** Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

#### **24. DA EQUIPE DE APOIO**

- 24.1.** A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:
- 24.1.1.** Coordenador (de prédio e andar);
  - 24.1.2.** Fiscal de sala;
  - 24.1.3.** Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
  - 24.1.4.** Fiscal de corredor/banheiro;
  - 24.1.5.** Fiscal de portaria;
  - 24.1.6.** Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
  - 24.1.7.** Auxiliar de limpeza;
- 24.2.** Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 24.3.** Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

#### **25. DA SEGURANÇA DO CONCURSO**

- 25.1.** O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.
- 25.2.** Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.
- 25.3.** Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.

#### **26. QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA**

- 26.1.** A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

#### **27. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

- 27.1.** Elaboração de minuta de edital de concurso público;
- 27.2.** Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público

- 27.3. Realização das inscrições;
- 27.4. Aplicação das provas do concurso público;
- 27.5. Divulgação de gabarito do concurso público;
- 27.6. Correção das provas do concurso público;
- 27.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 27.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público;.

## 28. SANÇÕES

- 28.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 28.2. A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

## 29. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 29.1. O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao **envio** da Nota de Empenho
- 29.2. É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 29.3. Havendo divergência entre as especificações do objeto e constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.
- 29.4. O presente Termo de Referência segue para o parecer do setor de compras com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

## 30. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Administração Pública.



Lucélia, 05 de Novembro de 2024.

---

BRUNO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

---

FABIANA AP. FRANCHETTO DE SOUZA

DIRETORA DE RH

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO COMERCIAL**

MUNICIPIO DE XXXXXX

DEPARTAMENTO XXXXXX

MODALIDE LICITATORIO OU DISPENSA/COMPRA DIRETA: 00/2024

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos, por período de 12 (doze) meses, para diversos cargos de níveis de escolaridade, de acordo com termo de referência anexo I do edital em epígrafe.

Objeto: contratação de empresa especializada para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos, por período de 12 (doze) meses, para diversos cargos de níveis de escolaridade:

- **Alfabetizado**, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;
- **Ensino fundamental**, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;
- **Ensino médio**, quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;
- **Ensino técnico**;
- **Ensino superior**, quando necessário, incluindo ou não prova de títulos;

ITEM	NIVEL ESCOLARIDADE	DE	TIPO DE PROVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Nível Alfabetizado/Fundamental		Objetiva + TAF + Prática		
01	Nível Médio/Técnico		Objetiva + TAF + Prática		
01	Nível Superior		Objetiva + TAF + Prática		

Razão Social: XXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXX CIDADE/UF CEP: XXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

Telefone: XXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXX

Dados Bancários: banco – Agencia – C/C:

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome completo:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de Nascimento:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, e que no preço apresentado estão contemplados todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: **R\$ (REAIS)**

Cidade, XX de mês de ano

**Assinatura**

Representante Legal

**RG Nº**

**CPF:**

CARIMBO DA EMPRESA

**ETP (Estudo Técnico Preliminar) nº 004/2024/RH**

**OBJETO EM ANÁLISE – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO**

#### I- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

a. O objeto da presente licitação está ancorado na contratação de empresa especializada em elaboração e aplicação de concurso público e processo seletivo atendendo as necessidades do Município de Lucélia.

#### II - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- a. Trata-se de empresa especializada em realização e execução de concurso público e processo seletivo.
- b. A contratação da empresa é necessária para garantir que o processo seja feito de forma eficiente, transparente e imparcial. Organizar uma seleção exige complexidade técnica e logística.
- c. A contratação da empresa evita que a administração pública evite custos adicionais com treinamento e aquisição de tecnologia específica para realização do processo, além de assegurar que o concurso seja feito de maneira neutra e justa.

#### III- REQUISITOS LEGAIS

- a) **Lei 14.133-2021 – Licitações e Contratos;**
- b) **A empresa deverá atender a legislação brasileira em vigor que for pertinente ao objeto contratual.**

#### IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Não se pode prever estimativa de quantidade, tendo em vista se tratar de uma contratação específica de assessoria para atender as necessidades do município.

#### V – PRAZO DE ENTREGA:

A realização do serviço estará condicionada a demanda de ocorrências, devendo ser atendida sempre que acionada dentro do período da validade contratual – 12 meses.

#### VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

a. As demais descrições do serviço a ser adquirido estarão descritas de forma detalhada no respectivo Termo de Referência.

#### VII - ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

A estimativa de valor para a contratação da empresa é de R\$ 0,00, tendo em vista que o valor a ser repassado para a empresa é somente o que for arrecadado pelas inscrições.

#### VIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL:

- a. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anuais - PCA OU PAC do ANO 2024 da Secretaria de Administração, porém se faz necessária.
- b. A futura previsão de contratação será submetida a Administração do município de Lucélia-SP e da Secretaria de Administração com vistas a inclusão dela no Plano de Contratações Anual no ANO de 2025.

#### IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

A empresa deverá estar de acordo com a legislação brasileira vigente que for correspondente ao objeto licitado.

#### X – BENEFÍCIOS A SEREM ALÇAÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Assegurar que a seleção seja feita de forma eficiente e imparcial.

**XI - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

Não se aplica parcelamento nesse tipo de contratação.

**XIII- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- a. Verificou-se que a futura contratação configurada é fundamental para os serviços prestados e desempenhados pela secretaria de Administração, diante disto, declara-se sendo necessária a análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelos setores competentes.

**XIV – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

- a) Não identificado.

**XV – RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA:**

- a. Secretaria de Administração – Bruno dos Santos
- b. Diretora de RH – Fabiana Ap. Franchetto de Souza

---

BRUNO DOS SANTOS  
Secretário de Administração

---

FABIANA AP. FRANCHETTO DE SOUZA  
Diretora de RH

## GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, evidenciam-se alguns riscos no curso da contratação. Neste mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e entrega do objeto licitado, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

### 1. Relação de riscos para a contratação:

<b>RISCO 01 – Falta de Disponibilidade Orçamentária:</b>		
1.	<b>Probabilidade</b>	(    ) Baixa / ( <b>x</b> ) Média / (    ) Alta
2.	<b>Impacto</b>	(    ) Baixa / (    ) Média / ( <b>x</b> ) Alta
3.	<b>Dano</b>	Caso não seja possível a realização da contratação, teremos como resultado prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem serviços, ocasionando a interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos à administração e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	<b>Ação Preventiva</b>	No caso de não haver, discutir com o responsável contábil para possível suplementação orçamentária afim de garantir a presente contratação.
5.	<b>Responsável</b>	Diretora de RH – Fabiana Ap. Franchetto de Souza Secretário de Administração – Bruno dos Santos

<b>RISCO 02 – Na coleta de preços o orçamento não corresponde à realidade do mercado:</b>		
1.	<b>Probabilidade</b>	( <b>x</b> ) Baixa / (    ) Média / (    ) Alta (    )
2.	<b>Impacto</b>	(    ) Baixa / (    ) Média / ( <b>x</b> ) Alta
3.	<b>Dano</b>	Possível frustração da celebração de novo contrato de contratação.
4.	<b>Ação Preventiva</b>	Construções de bancos de dados com preços das contratações já realizadas.
5.	<b>Responsável</b>	Responsáveis pela coleta de preços (CMP).

**RISCO 03 – Atraso na conclusão da licitação:**

1.	<b>Probabilidade</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2.	<b>Impacto</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
3.	<b>Dano</b>	O não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação, acarretando em prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem serviços de seguros veicular, ocasionando a possível interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	<b>Ação Preventiva</b>	Busca junto ao Pregoeiro (a) envolvidos maior celeridade no processo.
5.	<b>Responsável</b>	Diretora de RH – Fabiana Ap. Franchetto de Souza e Pregoeiro(a).

**RISCO 04 – Recursos administrativos procedentes:**

1.	<b>Probabilidade</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2.	<b>Impacto</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
3.	<b>Dano</b>	Atraso na licitação e/ou o não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação, acarretando em prejuízos para os departamentos, pois permaneceremos sem serviços, ocasionando a possível interrupção das atividades do setor público, a qual causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.
4.	<b>Ação Preventiva</b>	Analisar com extensas diligências as propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.
5.	<b>Responsável</b>	Diretora de RH – Fabiana Ap. Franchetto de Souza e Pregoeiro(a).

**RISCO 05 – Licitação Deserta:**

1.	<b>Probabilidade</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2.	<b>Impacto</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
3.	<b>Dano</b>	Não contratar
4.	<b>Ação Preventiva</b>	Adequar o edital de licitação para atender o mercado e demanda. Realizar um novo certame e/ou contratação direta desde que demonstre motivadamente que haverá prejuízos na realização de um novo certame.
5.	<b>Responsável</b>	Diretora de RH – Fabiana Ap. Franchetto de Souza e Pregoeiro(a).

**Matriz de Riscos**

<b>Risco</b>	<b>Classificação de Probabilidade e Impacto</b>	
	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
Risco 01	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTO</b>
Risco 02	<b>BAIXA</b>	<b>ALTO</b>
Risco 03	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTO</b>
Risco 04	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTO</b>
Risco 05	<b>BAIXA</b>	<b>ALTO</b>

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA DA CONTRATO CONTRATO Nºxx2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
LUCÉLIA E A EMPRESA xx.**

**O MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado por sua Prefeita, Sr<sup>a</sup> **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**, brasileira, divorciada, fonoaudióloga, RG/SP 29.401.794-8, CPF 301.840.798-96, com endereço na Rua Ricieri Pernomian, nº 850, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa xxx, inscrita no CNPJ nº xx, com sede na xx, na cidade de xx doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2024, Pregão Eletrônico nº XX/2024, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, , do Decreto Municipal nº 9.515, de 22 de janeiro de 2024, que se regerá mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referencia do edital em epigrafe.

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR UNITARIO MÉDIO
<b>Alfabetizado</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ XX
<b>Ensino fundamental</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ XX
<b>Ensino médio</b> , quando necessário, incluindo ou não prova prática e/ou aptidão física;	R\$ XX
<b>Ensino técnico</b>	R\$ XX
<b>Ensino superior</b> , quando necessário, incluindo ou não prova de títulos;	R\$ XX

#### CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO

**2.1.** Pelos serviços prestados a contratada será remunerada pelo valor total descrito acima por inscrição, inclusos no preço os tributos, impostos, taxas, encargos sociais, despesas com locomoção, materiais, hospedagem, refeição e demais custos para o cumprimento integral das obrigações decorrentes deste contrato.

**2.2.** A contratada cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, os valores a acima discriminados.

**2.9.** Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para fiscais), e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada anteriormente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

**3.1.** Os valores contratados ora licitados serão fixos e irremovíveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção montaria baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**4.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de acordo com a Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** A entrega deverá obedecer às especificações discriminadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**5.2.** A realização dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I deste Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que as obrigações de fornecimento deixarão de vigor, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

**5.3.** Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

**5.3.1.** Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**5.3.2.** Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**5.3.3.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.4.** Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências do presente contrato ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante deste Edital.

**5.5.** Os materiais não entregues de acordo com o Anexo I deste Edital não será aceito, devendo o fornecedor ressarcir a Prefeitura de eventuais prejuízos causados.

**5.6.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a entregar o objeto, poderá ser convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.2.** O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado o prazo por igual período, de acordo com as prerrogativas definidas pela Administração Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**7.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas no parágrafo 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante..

**7.3.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor.

**7.4.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços.

**7.5.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**7.6.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade.

**7.6.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.7.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades.

**7.7.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**7.9.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**7.10.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

**7.11.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**7.12.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

7.13. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeita Municipal, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**RECEITA: 1611.02.0.1.0.00 – INSCRIÇÕES EM CONCURSOS. FICHA: 124**

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº. XX/2024– Processo nº XX/2024 e neste Contrato, obriga-se a:

a) Realizar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024 – Processo nº XX/2024;

b) Manter, durante a vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS; providenciando a substituição dos mesmos em quaisquer casos que os impossibilitem de realizar os serviços;

c) Deverá a Contratada prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como os documentos relativos ao bem adquirido;

f) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste Contrato, que venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;

g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato;

h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;

i) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;

j) A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

b) Acompanhar a execução e verificação do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**10.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

**10.2.** A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Art. 115 da Lei 14.133.

**10.3.** A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133, quando a Contratada:

**10.3.1.** Deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;

**10.3.2.** Falir ou entrar em concordata;

**10.3.3.** Sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da CONTRATANTE, deixar de dar andamento ao objeto contratado;

**10.3.4.** Transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;

**10.3.5.** Utilização do Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

**10.4.** A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 137, I a IX da Lei nº 14.133/21.

**10.5.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

**10.6.** Nos termos do artigo 138, da Lei nº 14.133/2. A extinção do contrato poderá ser:

*I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*

*II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*

*III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

**11.1.** O presente Contrato tem como amparo legal a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, com suas alterações posteriores, o Pregão Eletrônico nº XX/2024 e o Processo nº XX/2024.

**11.2.** Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

**12.2.** A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

**12.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor, forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Lucélia/SP, XX de XXXX de XXXX.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO  
Prefeita  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

TESTEMUNHAS:

XX

XX

## ANEXO IV

### **MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14**

Pregão Eletrônico nº XX/2024 – Processo nº XX/2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

A EMPRESA qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP , declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, \_\_/\_\_\_\_/ 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

## ANEXO V

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº XX2024 – Processo nº XX/2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

A EMPRESA, por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidade previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/2024 –

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, \_\_/\_\_/2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo – rg – cpf

## ANEXO VI

### MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico nºXX/2024 – Processo nº XX/2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na Contratação de instituição especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de provas (objetiva, prática e títulos), e Processo Seletivo. Fornecimento completo de recursos materiais e humanos e toda logística necessária para a execução dos serviços, conforme DFD nº04/2024 Secretaria de Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

A EMPRESA , por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, Dia de mes de 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

**ANEXO VII - MODELO DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
(Papel timbrado da empresa licitante)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ vem por meio de seu representante legal abaixo identificado, demonstrar as seguintes condições:

**ÍNDICES**

**CÁLCULOS**

<p>ILC = <math>\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}</math></p> <p>ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a <b>1,20</b></p>	<p>ILC =</p>
<p>ILG = <math>\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}</math></p> <p>ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a <b>1,20</b></p>	<p>ILG =</p>
<p>GE = <math>\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}</math></p> <p>GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a <b>1,00</b></p>	<p>GE =</p>

Em conformidade com a Lei nº 14.133, Art 69: § 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024 Carimbo do CNPJ/MF Assinatura do Representante da empresa.

(profissional habilitado da área contábil): Nome: RG:  
CPF/MF Cargo:  
Assinatura: