



## EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através da Secretaria Municipal de Governo e Administração, usando da competência delegada pelo Prefeito Municipal, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, objetivando a CONTRATAÇÃO de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de organização, elaboração e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva no âmbito da prefeitura municipal de Juquiá/SP. A licitação será regida pela legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Portaria Municipal nº 10/2024 de 03 de janeiro de 2024 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

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

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 20 de julho de 2026.**

**Local:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Agente de Contratação informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

Caso não seja possível finalizar a etapa de lances na data do certame, a continuação dos trabalhos será programada em dias posteriores, a serem reprogramados até a finalização dos lances, seguido da declaração do vencedor de cada item.

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A concorrência eletrônica será realizada em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Juquiá, denominado Agente de Contratação, indicado Pela Portaria nº 57/2026 de 20 de fevereiro de 2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)).

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

1.3. **Deverá ser obrigatório o lançamento dos documentos da licitante participante para habilitação na Plataforma BBMNET.**

#### 2. DO OBJETO

2.1. Tem por objetivo o presente Edital a CONTRATAÇÃO de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de organização, elaboração e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos



efetivos e formação de cadastro de reserva no âmbito da prefeitura municipal de Juquiá/SP, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2.2. Compõem este Edital os anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP**

**ANEXO VII - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

### **3. DA FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.**

3.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório da concorrência até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas.

3.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Agente de Contratação decidirá sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da concorrência.

3.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

3.5. Os pedido de esclarecimento, bem como as impugnações deverão ser submetidas via sistema eletrônico em que ocorrerá a Sessão Pública, coforme indicado no item 1.1.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Para participar do certame, a licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

4.3. É de responsabilidade da licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.3.1. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.3. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha para imediato bloqueio de acesso.



- 4.3.4. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da concorrência na forma eletrônica.
- 4.3.5. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio
- 4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.4.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 4.4.2. Em dissolução ou em liquidação;
- 4.4.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:
- 4.4.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Juquiá, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.4.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.4.6. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 5.4.1. e 5.4.2., também serão aplicadas à licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, 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 da licitante.
- 4.5. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Juquiá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Que estejam reunidas em Consórcio;
- b) Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- c) Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14 da Lei nº 14.133/21;
- 4.6. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;
- 4.7. Pessoa Jurídica que nos 05 (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 as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da Proposta Comercial a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo III, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme artigos nºs. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



## 5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a Ata da Sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.1. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## 6. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE NO PORTAL BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento às licitantes, por telefone, whatsapp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## 7. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Será assegurada a preferência de contratação para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando for constatado o empate após a etapa de lances. Neste caso, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, o Agente de Contratação aplicará os critérios para desempate em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.2. Entende-se por empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, será convocada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte remanescente que por ventura se enquadre na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentado pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se



encontre nos intervalos estabelecidos será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Somente se aplicará o critério de desempate em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances sob pena de preclusão.

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

8.1. A licitante encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando se encerrará automaticamente a etapa de envio de propostas.

8.1.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123 de 2006.

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

8.5. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **9. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica, a licitante deverá informar, em campo próprio, a descrição do objeto ofertado de forma clara e suficiente à sua identificação.

9.2.1. A ausência ou insuficiência de informações somente ensejará desclassificação quando inviabilizar a identificação do objeto ou a verificação de sua conformidade com o Termo de Referência, sendo vedada a desclassificação por meras falhas formais.



9.2.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I e III.

9.3. Na hipótese da licitante ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte da licitante sob pena da licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

## **10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A licitante deverá apresentar, por meio do sistema eletrônico, proposta técnica e proposta de preço, em campos próprios e distintos, observando rigorosamente as disposições deste edital, do Termo de Referência e dos critérios de julgamento estabelecidos.

10.1.1. A proposta técnica deverá ser elaborada de forma detalhada, contemplando todos os elementos necessários à avaliação, em conformidade com os critérios objetivos de pontuação definidos neste edital, incluindo, quando aplicável, metodologias, planos de trabalho, qualificação da equipe técnica, experiência anterior e demais fatores de julgamento técnico.

10.1.2. A proposta técnica deverá ser apresentada de modo claro, completo e suficientemente detalhado, sendo vedada a omissão de informações relevantes à sua avaliação, sob pena de atribuição de pontuação zero no respectivo critério.

10.1.3. Quando exigido no instrumento convocatório, a proposta técnica deverá ser apresentada sem qualquer elemento que permita a identificação da licitante, sob pena de desclassificação, assegurando-se a imparcialidade do julgamento técnico.

10.2. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- I - não atenderem às exigências mínimas estabelecidas neste edital;
- II - não alcançarem a pontuação técnica mínima definida para habilitação à fase de julgamento de preços;
- III - apresentarem inconsistências, omissões relevantes ou desconformidade com os critérios objetivos de avaliação.

10.2.1. As licitantes desclassificadas na fase de julgamento técnico não terão suas propostas de preço analisadas.

10.3. A proposta de preço deverá ser apresentada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes elementos:

- a) valor em moeda corrente nacional;
- b) descrição do objeto ofertado, com indicação de suas características essenciais, sendo considerada, para todos os efeitos, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, independentemente de sua reprodução integral;
- c) dados cadastrais da licitante;
- d) assinatura e identificação do representante legal;
- e) indicação do preço unitário por item (quando aplicável) e do valor global;
- f) indicação dos números do CNPJ/MF e de Inscrição Estadual ou equivalente;
- g) cargo do Representante legal;
- h) indicação do responsável pela assinatura do contrato, contendo nome completo, número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, e-mail institucional e e-mail pessoal;

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, obrigando-a ao seu integral cumprimento, caso venha a ser contratada.

10.5. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive despesas com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos, seguros, transporte, administração e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.



10.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.7. O prazo de eficácia da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data final fixada para sua apresentação.

10.8. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando aplicável, se o objeto ofertado é manufaturado nacional e se faz jus à aplicação de margem de preferência, nos termos da legislação vigente e do disposto no Termo de Referência.

10.9. Não serão admitidas, após a abertura das propostas, alegações de equívocos, erros ou omissões na sua elaboração, tampouco pedidos de acréscimos, reequilíbrios ou indenizações decorrentes de falhas na sua formulação.

10.10. As licitantes deverão observar os preços máximos estimados pela Administração, quando expressamente indicados no edital, sob pena de desclassificação da proposta que os ultrapassar:

10.10.1. O descumprimento das disposições relativas à formação de preços poderá ensejar a apuração de responsabilidade pelos órgãos de controle, nos termos do artigo 71 da Constituição Federal, inclusive quanto à ocorrência de sobrepreço ou superfaturamento, após o devido processo legal.

## 11. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

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

11.1.1. Em razão da adoção do modo de disputa **FECHADO**, as propostas permanecerão sigilosas até a data e horário designados para sua abertura, sendo vedado o acesso prévio ao seu conteúdo por quaisquer participantes ou pela própria Administração.

11.1.2. Encerrado o prazo para envio das propostas, o Agente de Contratação procederá à sua abertura no sistema eletrônico, iniciando-se a fase de verificação preliminar de conformidade.

11.2. Nesta etapa, o Agente de Contratação analisará as propostas apresentadas, promovendo a desclassificação imediata daquelas que:

I – não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

II – contenham vícios insanáveis ou inconsistências que comprometam sua análise;

III – não apresentem as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência;

IV – apresentem elementos que contrariem as regras de apresentação da proposta técnica, especialmente quanto à eventual vedação de identificação da licitante, quando prevista;

V – apresentem valores manifestamente inexequíveis ou superiores aos limites estabelecidos pela Administração, quando aplicável.

11.2.1. A desclassificação será sempre motivada, com registro detalhado no sistema eletrônico, assegurada a transparência e o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.2. A não desclassificação nesta fase não implica aceitação definitiva da proposta, podendo a licitante vir a ser desclassificada posteriormente, por ocasião do julgamento técnico ou da análise da proposta de preço.

11.3. A verificação realizada nesta etapa possui caráter preliminar e não substitui o julgamento das propostas técnicas e de preço, que será realizado em fase própria, conforme critérios estabelecidos neste Edital.



11.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes, sendo todas as comunicações formalmente registradas.

11.5. Em caso de desconexão do sistema eletrônico por parte do Agente de Contratação, por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no próprio sistema eletrônico

11.6. O critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos definidos neste Edital, sendo a classificação das propostas realizada com base na combinação das notas técnicas e de preço, conforme metodologia estabelecida em item específico.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇO**

12.1. As Propostas Técnicas deverão ser enviadas em formato digital (PDF), contendo os atestados, declarações e demais documentos necessários à aferição da nota técnica, conforme detalhado no Termo de Referência.

12.1.1. Os documentos enviados digitalmente são considerados cópias fiéis dos originais, sob responsabilidade civil e criminal do licitante.

12.1.2. A Administração poderá solicitar a exibição dos documentos originais ou de cópias autenticadas a qualquer momento, caso haja dúvida sobre a veracidade do arquivo digital enviado, especialmente durante a fase de julgamento técnico.

12.1.3. A proposta técnica deverá ser apresentada contendo todos os documentos necessários à sua avaliação, devidamente assinados pelo representante legal da licitante ou por procurador constituído, hipótese em que deverá ser apresentada a respectiva procuração.

12.1.4. A proposta deverá contemplar as informações e documentos exigidos para cada um dos critérios de pontuação, não sendo admitida a inclusão ou substituição de documentos após a fase de apresentação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação.

12.1.5. Somente serão considerados, para fins de pontuação, documentos legíveis, válidos e que permitam a verificação objetiva das informações apresentadas, não sendo aceitos documentos genéricos, incompletos ou incompatíveis com o objeto da contratação.

12.1.6. A ausência de comprovação das informações declaradas implicará a não atribuição de pontuação no critério correspondente, podendo, conforme o caso, ensejar a desclassificação da proposta.

12.2. O julgamento da proposta técnica será realizado por comissão técnica designada para esse fim, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, nos termos do art. 37 da Lei 14.133/2021.

12.2.1. A avaliação observará critérios objetivos previamente definidos, sendo vedada a atribuição de pontuação com base em juízo meramente subjetivo.

### **12.3. ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.3.1. As propostas apresentadas serão avaliadas mediante a atribuição de pontuação técnica e de preço, conforme os seguintes critérios:

- Proposta Técnica (PT): até 100 pontos
- Proposta de Preço (PP): até 100 pontos

12.3.2. A nota final será calculada por meio de média ponderada, com os seguintes pesos:



- Técnica: 70%
- Preço: 30%

12.3.3. A avaliação técnica precederá a análise das propostas de preço, sendo que apenas as licitantes que atingirem a pontuação mínima exigida na fase técnica terão suas propostas financeiras abertas e julgadas.

#### 12.4. PROPOSTA TÉCNICA (PT)

12.4.1. A proposta técnica destina-se à avaliação da capacidade da licitante para execução do objeto, mediante análise de sua experiência, da qualificação de sua equipe técnica e da metodologia proposta.

12.4.2. A pontuação máxima da proposta técnica será de 100 (cem) pontos, distribuída conforme os seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I – Experiência da empresa	20 pontos
II – Formação da equipe técnica	30 pontos
III – Experiência da equipe técnica	20 pontos
IV – Metodologia e plano de trabalho	20 pontos
V – Experiência complementar da empresa	10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

#### 12.4.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (20 PONTOS)

12.4.3.1. Para fins de avaliação da experiência da empresa, será considerado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de concursos públicos, processos seletivos ou serviços similares relacionados à organização de processos seletivos de significativa complexidade operacional, compatíveis com o objeto da presente contratação.

12.4.3.2. A comprovação deverá evidenciar a execução de atividades que envolvam planejamento, organização e aplicação de avaliações, bem como o processamento de resultados em certames com quantitativo relevante de candidatos, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

12.4.3.3. Para efeito de pontuação, será considerado apenas um atestado, correspondente ao certame de maior porte executado pela empresa, vedada a soma de quantitativos de inscritos/candidatos provenientes de diferentes atestados.

12.4.3.4. O número de inscritos/candidatos deverá estar expressamente indicado no atestado apresentado ou em documento complementar emitido pela entidade contratante, que o integre ou o complemento de forma inequívoca, de modo a permitir a verificação objetiva da informação.

12.4.3.5. A ausência de indicação expressa do número de inscritos/candidatos, bem como a apresentação de documento que não permita a aferição clara e objetiva dessa informação, implicará a não atribuição de pontuação neste critério.

12.4.3.6. Somente serão considerados atestados que apresentem descrição compatível com o objeto da presente contratação, não sendo admitidos documentos genéricos ou que não permitam a verificação da efetiva execução de serviços de natureza semelhante.

12.4.3.7. A pontuação será atribuída conforme a dimensão do certame comprovado, de acordo com a seguinte tabela:



Número de inscritos/candidatos no certame comprovado	Pontos
Até 500 inscritos/candidatos	5,0 pontos
De 501 a 1.000 inscritos/candidatos	10,0 pontos
De 1.001 a 2.000 inscritos/candidatos	15,0 pontos
Acima de 2.000 inscritos/candidatos	20,0 pontos

#### 12.4.4. FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (30 PONTOS)

12.4.4.1. A formação da equipe técnica será avaliada com base na qualificação acadêmica dos profissionais indicados pela licitante para atuação na execução do objeto, considerando sua capacidade de contribuir tecnicamente para o planejamento, elaboração e realização do concurso público.

12.4.4.2. Para fins de avaliação, a licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica envolvida na execução do objeto, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da formação acadêmica declarada.

12.4.4.3. A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos juridicamente válidos.

12.4.4.4. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os profissionais que apresentarem simultaneamente comprovação de formação acadêmica e vínculo com a licitante.

12.4.4.5. Cada profissional será considerado uma única vez para fins de pontuação, sendo atribuída pontuação exclusivamente ao maior nível de formação comprovado, vedada a acumulação de pontos por múltiplas titulações de um mesmo profissional.

12.4.4.6. A formação acadêmica apresentada deverá ser compatível com as atividades inerentes ao objeto da contratação, sendo considerados, para fins de pontuação, apenas os títulos que guardem relação com as áreas de atuação necessárias à organização, elaboração e execução de concursos públicos, tais como, de forma exemplificativa, administração, direito, pedagogia, psicologia, gestão pública, entre outras correlatas.

12.4.4.7. A pontuação será atribuída conforme a formação acadêmica dos profissionais indicados, observando-se a seguinte tabela:

Formação do Profissional	Pontuação por profissional	Pontuação Máxima
Doutorado	4,0 pontos	12 pontos
Mestrado	3,0 pontos	9 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu	2,0 pontos	6 pontos
Graduação	1,0 ponto	3 pontos

12.4.4.8. A soma da pontuação observará os limites máximos por nível de formação, não sendo admitida a extrapolação dos valores estabelecidos na tabela.

12.4.4.9. Não serão considerados, para fins de pontuação, títulos não comprovados, documentos ilegíveis ou formações que não apresentem relação mínima com as atividades a serem desenvolvidas no objeto da contratação.

#### 12.4.5. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (20 PONTOS)

12.4.5.1. A experiência da equipe técnica será avaliada com base na quantidade de profissionais indicados pela licitante que possuam experiência comprovada na organização, elaboração ou execução de concursos



públicos ou processos seletivos.

12.4.5.2. Para fins de pontuação, a licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica envolvida na execução do objeto, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da experiência profissional declarada.

12.4.5.3. A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos juridicamente válidos.

12.4.5.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentos que evidenciem a atuação do profissional em atividades relacionadas à organização, elaboração ou execução de concursos públicos ou processos seletivos, tais como declarações, atestados ou documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.5.5. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os profissionais que apresentarem simultaneamente comprovação de experiência compatível com o objeto e vínculo com a licitante.

12.4.5.6. Cada profissional será considerado uma única vez para fins de pontuação, não sendo admitida a duplicidade de contagem.

12.4.5.7. A pontuação será atribuída conforme a quantidade de profissionais com experiência comprovada, de acordo com a tabela a seguir:

<b>Número de profissionais com experiência comprovada</b>	<b>Pontos</b>
1 a 2 profissionais	5 pontos
3 a 4 profissionais	10 pontos
5 ou mais profissionais	20 pontos

12.4.5.8. Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos genéricos, ilegíveis ou que não permitam a verificação objetiva da experiência profissional declarada.

#### 12.4.6. **METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (20 PONTOS)**

12.4.6.1. A proposta técnica deverá conter descrição da metodologia de execução do concurso público, em nível conceitual e demonstrativo, contemplando a organização das etapas do certame, a abordagem de execução, os mecanismos de controle e segurança e as diretrizes para gestão de riscos operacionais.

12.4.6.2. Não será exigido, nesta fase, o detalhamento completo do plano executivo, o qual deverá ser apresentado pela licitante vencedora após a contratação, nos termos do modelo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

12.4.6.3. A avaliação da metodologia será realizada por Comissão Técnica designada para esse fim, nos termos do art. 37 da Lei 14.133/2021, considerando a consistência, a coerência e a adequação da proposta em relação ao objeto da contratação.

12.4.6.4. A metodologia apresentada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

12.4.6.4.1. estrutura geral do certame, com definição das etapas e sua organização;

12.4.6.4.2. procedimentos de execução, abrangendo inscrições, elaboração de provas, aplicação e correção;

12.4.6.4.3. mecanismos de controle e segurança, incluindo sigilo de provas, controle de acesso e prevenção de fraudes;



12.4.6.4.4. diretrizes para gestão de riscos operacionais, com identificação de riscos e abordagem de mitigação.

12.4.6.5. A pontuação será atribuída conforme o nível de atendimento de cada critério, de acordo com a tabela abaixo:

Metologia de Execução	Descrição	Nível de Atendimento	Pontos
Estrutura Geral do Certame	Apresenta organização clara das etapas, com integração lógica e coerente	Satisfatório	5,0 pontos
	Apresenta estrutura básica, com lacunas ou pouca integração entre etapas	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta estrutura adequada ou apresenta conteúdo genérico	Insuficiente	0 pontos
Procedimentos de Execução	Descreve adequadamente as etapas de execução, com coerência e aderência ao objeto	Satisfatório	5,0 pontos
	Descrição incompleta ou genérica dos procedimentos	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta descrição adequada dos procedimentos	Insuficiente	
Controle e Segurança	Apresenta mecanismos consistentes de sigilo, controle e prevenção de fraude	Satisfatório	5,0 pontos
	Apresenta mecanismos básicos ou pouco detalhados	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta mecanismos adequados	Insuficiente	0 pontos
Gestão de Risco	Identifica riscos relevantes e propõe medidas de mitigação adequadas	Satisfatório	5,0 pontos
	Identificação superficial ou mitigação insuficiente	Parcial	2,0 pontos
	Não identifica riscos ou não propõe mitigação	Insuficiente	0 pontos

12.4.6.6. A simples apresentação da metodologia não assegura pontuação, sendo necessária a demonstração efetiva de adequação e consistência técnica.

12.4.6.7. Propostas que apresentarem conteúdo genérico, padronizado ou incompatível com o objeto poderão receber pontuação reduzida ou nula, conforme avaliação da Comissão Técnica.

#### 12.4.7. EXPERIÊNCIA COMPLEMENTAR DA EMPRESA (10 PONTOS)

12.4.7.1. A experiência complementar da empresa será avaliada com base na quantidade de concursos públicos, processos seletivos ou serviços similares relacionados à organização de processos seletivos de significativa complexidade operacional, devidamente comprovado por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.4.7.2. Para fins de pontuação, serão considerados apenas os certames distintos daquele utilizado no critério de avaliação da experiência principal da empresa (Item I), vedada a utilização do mesmo atestado para



mais de um critério de pontuação.

12.4.7.3. Cada atestado será considerado uma única vez, devendo apresentar descrição suficiente do objeto executado, de modo a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto da presente contratação.

12.4.7.4. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os atestados que comprovem a realização efetiva de concursos públicos ou processos seletivos, não sendo admitidos documentos genéricos ou que não permitam a verificação objetiva da experiência declarada.

12.4.7.5. A pontuação será atribuída conforme a quantidade de certames comprovados, de acordo com a tabela a seguir:

<b>Número de certames realizados</b>	<b>Pontos</b>
Até 2 certames	5 pontos
De 3 a 5 certames	8 pontos
Acima de 5 certames	10 pontos

#### 12.4.8. PONTUAÇÃO TÉCNICA TOTAL

12.4.8.1. A pontuação técnica total (PT) será obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada um dos critérios técnicos estabelecidos, observados os limites máximos de pontuação previstos para cada critério.

12.4.8.2. A apuração da pontuação técnica obedecerá à seguinte fórmula:

$$PT = (PE) + (FT) + (ET) + (MT) + (EC)$$

**Onde:**

**PT** = Pontuação Técnica Total da proposta (máximo de 100 pontos)

**PE** = Pontuação obtida no critério **Experiência da Empresa** (máximo de 20 pontos)

**FT** = Pontuação obtida no critério **Formação da Equipe Técnica** (máximo de 30 pontos)

**ET** = Pontuação obtida no critério **Experiência da Equipe Técnica** (máximo de 20 pontos)

**MT** = Pontuação obtida no critério **Metodologia e Plano de Trabalho** (máximo de 20 pontos)

**EC** = Pontuação obtida no critério **Experiência Complementar da Empresa** (máximo de 10 pontos)

#### 12.4.9. NOTA TÉCNICA MÍNIMA

12.4.9.1. Serão consideradas classificadas na fase técnica apenas as propostas que atingirem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

12.4.9.2. As licitantes que não atingirem a pontuação mínima serão desclassificadas e não terão suas propostas de preço analisadas.

#### 12.4.10. ÍNDICE TÉCNICO (IT)

12.4.10.1. Após a atribuição das pontuações, será apurado o índice técnico (IT) de cada proposta, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$$IT = (PTi / PTmáx) \times 100$$

Onde:

**IT** = Índice Técnico da proposta

**PTi** = Pontuação técnica da proposta em análise

**PTmáx** = Maior pontuação técnica obtida entre as propostas classificadas

#### 12.4.11. PROPOSTA DE PREÇO (NP)

12.4.11.1. A proposta de preços destina-se a detalhar o custo total e unitário que a empresa cobrará para executar o objeto da licitação e observará o disposto no item 10 deste edital.

#### 12.4.12. NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.4.12.1. A nota de preço (NP) será atribuída mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (\text{Menor Preço} / \text{Preço Proposto}) \times 100$$

Onde:

**NP** = Nota da proposta de preço

**Menor Preço** = menor valor entre as propostas classificadas

**Preço Proposto** = valor da proposta em análise

#### 12.4.13. NOTA FINAL (NF)

12.4.13.1. A nota final (NF) será obtida por meio da média ponderada entre o índice técnico e a nota de preço, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (IT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

12.4.13.2. A classificação das propostas será realizada em ordem decrescente das notas finais, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação.

### 13. DA APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

13.1. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

13.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 13.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar a licitante



remanescente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

13.5. As disposições a que se refere este item “13” não são aplicadas.

13.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item “13” fica limitada à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de ME/EPP declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 14.2.1. deste Edital.

13.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação dos limites previstos no item 13 deste Edital.

#### **14. DA HABILITAÇÃO**

14.1. A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de Habilitação no prazo máximo de 01 (uma) hora sob pena de Inabilitação

14.1.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratação, mediante justificativa da licitante.

14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

14.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

14.2.3. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

14.2.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação inabilitará a licitante, por falta de condição de participação.

14.3. A licitante vencedora deverá anexar no sistema a seguinte documentação de Habilitação:

##### **14.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

14.3.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

14.3.1.4. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida.



#### 14.3.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

14.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991

14.3.2.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

14.3.2.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários;

14.3.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador";

14.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas CNDT, 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 (acessar o link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

#### 14.3.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

14.3.3.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea "a" acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.3.3.3. Cópia do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contabilista e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios

14.3.3.4. Os documentos referidos no subitem 14.3.3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.3.5. Demonstrar **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



---

Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Justifica-se a exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1 (um), como forma objetiva de demonstrar a capacidade econômico-financeira mínima da licitante para assumir e manter as obrigações contratuais, sendo parâmetros contábeis universalmente aceitos, utilizados para avaliar a saúde financeira da empresa.

14.3.3.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos na alínea "e" do subitem 14.3.3.3.

#### 14.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.4.1. Mínimo de um (01) certidão ou atestado, regularmente emitido pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de contratações similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

#### 14.3.5. OUTRAS DECLARAÇÕES:

14.3.5.1. Declaração emitida pela licitante de que 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 (Anexo VI);

14.3.5.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; (Anexo V);

14.3.5.3. Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (Anexo V);

14.3.5.4. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Juquiá. (Anexo V);

14.3.5.5. Declaração pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Anexo VI).

14.3.5.6. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (Anexo IV)

14.3.5.7. 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 (Anexo V)

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



15.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

15.2. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação de modo a facilitar sua análise e agilizar os trabalhos da comissão.

15.3. Todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante/licitante e, preferencialmente, constando o número do respectivo CNPJ/MF. Se a licitante/licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ/MF da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15.4. 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.

15.4.1. Na hipótese de a licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato, 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.5. 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.

15.5.1. 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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para as licitantes individuais.

15.6. Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei (Artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.7. Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação a declaração de que 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.

15.8. A 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.

## **17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

17.2. Toda(s) a(s) licitante(s) remanescente(s) deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.



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

## **18. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

18.1. Declarado o vencedor e após informação pela Plataforma da Concorrência Eletrônica de data e hora para a liberação da fase de manifestação de recurso, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar, dentro do prazo de 10 (dez) minutos a partir do avanço de fase no sistema (liberação de manifestação de recursos), sob pena de preclusão conforme item 18.4.1 e Art. 165, § 1º, inciso I da Lei 14.133 de 2021. É de extrema importância o acompanhamento diário da plataforma pelas licitantes participantes de modo a se evitar a perda de prazo para a manifestação de recurso, não podendo posteriormente alegar desconhecimento dos prazos disponibilizados devido ao não acompanhamento da plataforma.

18.2. 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 artigo 165 da Lei nº 14.133 de 2021.

18.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, respeitando-se o prazo para manifestação de recurso conforme informado no subitem 18.1 acima disposto.

18.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

18.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

18.4.1.2. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

18.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

18.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.8. 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.

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

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

18.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br). (acesso identificado).

18.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**



19.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Poderá ainda assinar digitalmente o Contrato, encaminhado através do e-mail: [licitacao@juquia.sp.gov.br](mailto:licitacao@juquia.sp.gov.br);

19.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município;

19.1.2. 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-o às penalidades legalmente estabelecidas;

19.2. É facultado ao município de Juquiá, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021;

19.3. Até a assinatura do Contrato, o município de Juquiá poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

19.4. A Contratante deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por representante(s) da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao município de Juquiá.

## 20. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato que for originário desta licitação terá vigência por **06 (seis) meses**, inserida no período estipulado pelo contrato e permitida a prorrogação do prazo de execução na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021

20.1.1. A prorrogação do prazo de execução somente será admitida quando ocorrerem fatos supervenientes que impedem o cumprimento do prazo originalmente pactuados, desde que não imputáveis ao CONTRATADO e devidamente justificada, antes do vencimento do prazo original.

20.1.2. A prorrogação estará sujeita à análise e aprovação da Administração, que considerará a pertinência dos motivos apresentados e o interesse público envolvido.

## 21. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

21.1. A licitante vencedora do certame deverá realizar o fornecimento dos produtos para a Secretaria de Governo e Administração no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento do empenho, podendo ser prorrogado o prazo desde que o motivo seja devidamente justificado e aceito pela Administração, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência.

21.1.1. O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do Fornecedor. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo Setor competente do Órgão Gerenciador, quando da solicitação de entrega.



21.1.2. Em caso de não aceitação do objeto desta Concorrência, fica o Fornecedor obrigado a retirá-lo e substituí-lo ou corrigi-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação a ser expedida pelo Órgão Gerenciador ou imediatamente, sob a pena de incidência nas sanções capituladas no item 25 e subitens deste Edital.

21.2. O Fornecedor obriga-se a fornecer os produtos, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta do Fornecedor, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelas Secretarias do Órgão Gerenciador, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

21.2.1. O objeto da presente licitação, será recebido como "*de acordo*" pelos responsáveis pelas Secretarias que se utilizarão dos produtos ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos produtos entregues.

21.2.2. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao município de Juquiá.

21.2.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, o Órgão Gerenciador poderá:

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

21.2.3.2. na hipótese de substituição, no todo ou em parte, o Fornecedor deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

21.2.3.3. se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

21.2.3.4. na hipótese de complementação, o Fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 02 (dois) dias contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **22. DA FORMA DE PAGAMENTO**

22.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo Fornecedor deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais indicado pelas Secretarias solicitantes do Órgão Gerenciador. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

22.2. O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo Órgão Gerenciador, sendo efetuado no seguinte período de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

22.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do Fornecedor a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

22.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.



22.5. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

23.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

23.1.1. Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições do contrato, cabe à Contratante:

23.1.1.1. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

23.1.1.2. Facilitar, todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações;

23.1.1.3. Prestar a Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

23.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

23.2.1. Zelar pela fiel execução do Contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

23.2.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do Contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga.

23.2.3. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do Contrato;

23.2.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, e na licitação indicada no preâmbulo do termo do Contrato;

23.2.5. Dar ciência imediata e por escrito a Contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do Contrato;

23.2.6. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;

23.2.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultante da execução deste Contrato;

23.2.8. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela Contratante;

23.2.9. A Contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens que apresentarem qualquer irregularidade.

## **24. DA GARANTIA**

24.1. O objeto do presente contrato dispõe de garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## **25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei a licitante que com dolo ou culpa:

25.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;



25.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

25.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

25.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

25.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

25.1.2.4. deixar de apresentar amostra (quando solicitado);

25.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

25.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

25.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.5. fraudar a licitação;

25.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

25.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

25.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

25.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.8. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

25.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

25.2.1. advertência;

25.2.2. multa;

25.2.3. impedimento de licitar e contratar e

25.2.4. 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.

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

25.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

25.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 25.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 25.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 25.4.1. Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação licitada.
- 25.4.2. Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação licitada.
- 25.4.3. 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.
- 25.4.4. 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.
- 25.4.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, 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 03 (três) anos.
- 25.4.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.4.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 25.4.8. A apuração de responsabilidade relacionada 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 02 (dois) ou mais Servidores estáveis que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Adjudicatária para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.4.9. 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 05 (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.
- 25.4.10. 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.
- 25.4.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.4.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## **26. DAS REGRAS APLICÁVEIS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

26.1. O Fornecedor desempenhara e entregara os produtos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar ainda a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente Contrato, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

## **27. DA PUBLICAÇÃO**

27.1. Incumbira ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e artigo 10º do Decreto Municipal nº 1.809 de 05 de novembro de 2019.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

28.2. 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 Agente de Contratação.

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

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

28.5. 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.

28.6. As 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.

28.7. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

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

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

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

28.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: [www.juquia.sp.gov.br](http://www.juquia.sp.gov.br), bem como na Plataforma da Concorrência Eletrônica.

28.12. O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, atenderá aos interessados das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Seção de Compras e Licitações, localizada à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, para melhores esclarecimentos.



28.13. Fica eleito o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

Juquiá, 22 de maio de 2.026

TALITA CRISTINA DE SOUZA MATOS  
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Prefeitura Municipal de Juquiá**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração.**

### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de organização, elaboração e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de Juquiá/SP.

A contratação abrangerá a execução integral do certame, contemplando todas as etapas necessárias à sua realização, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados, incluindo, mas não se limitando a:

- elaboração e publicação do edital;
- disponibilização de sistema informatizado para realização das inscrições;
- recebimento, controle e processamento das inscrições dos candidatos;
- elaboração, revisão e validação das provas;
- aplicação das provas em locais adequados;
- correção das provas e apuração dos resultados;
- análise e julgamento de recursos administrativos;
- divulgação dos resultados em todas as etapas do certame;
- apoio à homologação final do concurso público;
- entrega de relatórios técnicos à Administração.

O objeto será executado de forma global, em item único, considerando a natureza integrada e indivisível dos serviços, os quais demandam coordenação centralizada e responsabilidade única pela sua execução.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ.	SERVIÇO	1,00

Dessa forma, o objeto encontra-se representado pelo conjunto de cargos, vagas e requisitos constantes do quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Salário inicial	Vale Alimentação	Ref.	C.H	Requisitos mínimos exigidos	Prova Prática
Analista Administrativo	01	R\$ 4.253,00	R\$ 400,00	13-A	40 h	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.	Não
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	3	40 h	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	Não



Cargo	Vagas	Salário inicial	Vale Alimentação	Ref.	C.H	Requisitos mínimos exigidos	Prova Prática
						como usuário.	
Auxiliar de Farmácia	01	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	5	40 h	Ens. médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.	Não
Auxiliar de Saúde Bucal	01	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	6	40 h	Ensino médio completo, curso de auxiliar em saúde bucal, habilitação legal para o exercício da profissão e conhecimentos básicos de informática como usuário.	Não
Carpinteiro	CR	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	3	40 h	Alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação.	Não
Cirurgião Dentista	C.R	R\$ 8.653,17	R\$ 400,00	16	40 h	Curso superior em odontologia e inscrição no CRO – Conselho Regional de Odontologia.	Não
Controlador Interno	C.R.	R\$ 5.523,88	R\$ 400,00	14-A	40 h	Ensino superior completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.	Não
Cuidador Social	C.R.	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	3	200 h mensais, 12x36	Ensino médio completo.	Não
Eletricista de Manutenção	C.R.	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	8	40 h	Ensino Médio Completo e experiência mínima de 06 meses.	Não
Encanador	C.R	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	3	40 h	Alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação	Não
Engenheiro Agrônomo	C.R.	R\$ 3.407,81	R\$ 400,00	12	40 h	curso superior em engenharia agrônoma, carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	Não
Engenheiro Civil	01	R\$ 4.453,04	R\$ 400,00	14	40 h	Curso superior em engenharia civil e inscrição no CREA – Conselho Regional de	Não



Cargo	Vagas	Salário inicial	Vale Alimentação	Ref.	C.H	Requisitos mínimos exigidos	Prova Prática
						Engenharia e Arquitetura, conhecimentos de informática – nível de usuário, especialmente em CAD - desenho assistido por computador e planilhas eletrônicas, carteira nacional de habilitação.	
Fiscal de Meio Ambiente	01	R\$ 2.109,66	R\$ 400,00	9	40 h	Ensino médio completo, curso técnico em meio ambiente ou correlato, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.	Não
Fiscal de Obras e Posturas	03	R\$ 2.109,66	R\$ 400,00	9	40 h	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.	Não
Fonoaudiólogo	01	R\$ 4.453,04	R\$ 400,00	14	40 h	curso superior em fonoaudiologia e inscrição no CRF – Conselho Regional de Fonoaudiologia.	Não
Médico do Trabalho	C.R.	R\$ 6.594,72	R\$ 400,00	15	16 h	Curso superior completo em medicina com especialização em medicina do trabalho ou social, carteira nacional de habilitação categoria D – automóvel e motocicleta e inscrição no Conselho Regional de Medicina.	Não
Medico Pediatra	C.R.	R\$ 6.594,72	R\$ 400,00	15	16 h	Curso superior completo em medicina com especialização em pediatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.	Não
Medico Psiquiatra	01	R\$ 6.594,72	R\$ 400,00	15	20 h	Curso superior completo em medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.	Não



Cargo	Vagas	Salário inicial	Vale Alimentação	Ref.	C.H	Requisitos mínimos exigidos	Prova Prática
Orientador Social	01	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	03	40 h	Ensino médio completo.	Não
Pedreiro	C.R.	R\$ 1.621,81	R\$ 400,00	03	40 h	Alfabetizado e conhecimentos específicos na área de atuação	Não
Técnico Agrícola	C.R.	R\$ 1.888,79	R\$ 400,00	08	40 h	Ensino médio completo, curso técnico em agropecuária ou equivalente, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.	Não
Terapeuta Ocupacional	01	R\$ 4.453,04	R\$ 400,00	14	30 h	Curso superior em terapia ocupacional e habilitação legal para o exercício da profissão.	Não
Tesoureiro	C.R.	R\$ 4.065,68	R\$ 400,00	13	40 h	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia	Não

#### *Natureza da contratação*

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos da Lei 14.133/2021, em razão da necessidade de conhecimento técnico específico, experiência comprovada e capacidade operacional qualificada para a adequada execução do objeto.

#### *Prazo de execução*

O prazo de execução do objeto deverá compreender todas as etapas do concurso público, desde o planejamento até a homologação final, observando cronograma previamente aprovado pela Administração. Para tanto, a contratação terá prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 e se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

#### *Regime de execução*

A execução do objeto será realizada de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, compreendendo a prestação integral dos serviços necessários à realização do concurso público.

## **2- FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, o qual evidenciou a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, visando à recomposição e ao fortalecimento do quadro funcional do Município.

A realização de concurso público decorre do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, que estabelece a obrigatoriedade de prévia aprovação em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



No âmbito da Administração Municipal, verificou-se a existência de vacâncias em diversos cargos, bem como a necessidade de reposição de servidores e atendimento de demandas permanentes das Secretarias Municipais, o que torna imprescindível a realização de novo certame.

Adicionalmente, constatou-se que o Concurso Público nº 01/2024, ainda vigente, teve suas listas de candidatos aprovados esgotadas para os cargos coincidentes com aqueles ora previstos, não havendo candidatos remanescentes aptos à convocação, o que reforça a necessidade de realização de novo concurso público.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou, ainda, que a execução direta do certame pela Administração não se mostra viável, diante da ausência de estrutura técnica especializada, equipe qualificada e mecanismos adequados para garantir a segurança, o sigilo e a regularidade de todas as etapas do concurso.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada revela-se a solução mais adequada, considerando a complexidade do objeto, a necessidade de garantir a lisura do certame e a redução de riscos operacionais e jurídicos.

Ademais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços a serem contratados possuem natureza técnica e especializada, com predominância intelectual, o que justifica a adoção do critério de julgamento por técnica e preço, nos termos do art. 36 da Lei 14.133/2021.

Diante dessa característica, mostra-se adequada a utilização da modalidade **Concorrência**, a qual admite a adoção do referido critério de julgamento, permitindo a avaliação conjugada da qualidade técnica e do preço das propostas, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, mediante o provimento regular de cargos efetivos, em conformidade com a legislação vigente e o interesse público.

### 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços técnicos especializados para organização, elaboração e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva no âmbito da Administração Municipal.

Trata-se de solução integrada, de natureza predominantemente intelectual e operacional, que abrange todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados, demandando conhecimento técnico específico, estrutura organizacional adequada e experiência comprovada na condução de processos seletivos públicos.

#### *. Escopo da solução*

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

##### a) Planejamento e estruturação do certame

- definição do cronograma de execução;
- estruturação das etapas do concurso;
- consolidação das informações necessárias à elaboração do edital.

##### b) Elaboração e publicação do edital

- elaboração da minuta do edital;
- definição dos conteúdos programáticos;
- estabelecimento das regras do certame;
- apoio à publicação e divulgação.

##### c) Gestão das inscrições

- disponibilização de sistema informatizado para inscrição via internet;
- recebimento e processamento das inscrições;



- controle dos dados dos candidatos;
- gerenciamento dos pagamentos das taxas de inscrição;
- disponibilização de atendimento aos candidatos.

d) Elaboração das provas

- elaboração das provas objetivas e, se necessário, outras modalidades de avaliação;
- revisão técnica e validação do conteúdo;
- adequação das provas ao perfil dos cargos.

e) Aplicação das provas

- definição e organização dos locais de prova;
- alocação dos candidatos;
- disponibilização de equipe de fiscalização;
- controle de acesso e identificação dos candidatos;
- execução das provas em ambiente adequado.

f) Correção e apuração dos resultados

- correção das provas;
- processamento dos resultados;
- classificação dos candidatos;
- geração de relatórios.

g) Gestão de recursos administrativos

- recebimento de recursos;
- análise técnica;
- emissão de pareceres;
- divulgação das decisões.

h) Divulgação e homologação

- publicação dos resultados em todas as etapas;
- divulgação da classificação final;
- apoio à homologação;
- entrega de relatórios finais à Administração.

*Elementos essenciais da solução*

A solução deverá assegurar, ao longo de todas as etapas:

- sigilo absoluto das provas e informações sensíveis;
- controle rigoroso de acesso às etapas críticas do certame;
- utilização de sistema informatizado para gestão das inscrições;
- rastreabilidade dos procedimentos adotados;
- transparência das informações prestadas aos candidatos;
- atendimento adequado ao público participante;
- conformidade com a legislação vigente;



- tratamento adequado de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

#### *Responsabilidade da contratada*

A contratada será responsável pela execução integral do concurso público, incluindo todas as etapas descritas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela regularidade dos procedimentos adotados e pela veracidade das informações produzidas.

A contratada deverá assegurar a adequada execução do objeto, respondendo por eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas durante a realização do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### *Atendimento aos candidatos*

A contratada deverá disponibilizar canais adequados de atendimento aos candidatos, incluindo suporte para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de inscrições, interposição de recursos e demais demandas relacionadas ao certame.

#### *Entregáveis e relatórios*

Ao final de cada etapa e ao término do certame, a contratada deverá disponibilizar à Administração relatórios técnicos contendo, no mínimo:

- dados consolidados das inscrições;
- registros da aplicação das provas;
- resultados obtidos;
- análise de recursos;
- classificação final dos candidatos.

#### *Integração das etapas*

As etapas descritas são interdependentes e devem ser executadas de forma integrada, sob coordenação única, de modo a garantir a padronização dos procedimentos, a consistência das informações e a segurança do processo.

A fragmentação dessas atividades poderia comprometer a eficiência da execução, a uniformidade das regras e a responsabilização pela condução do certame.

#### *Ciclo de vida da solução*

O ciclo de vida da solução compreende:

- fase preparatória (planejamento e edital);
- fase de execução (inscrições, provas, correção);
- fase de encerramento (resultados e homologação).

A execução deverá ocorrer de forma contínua, sem interrupções indevidas, até a conclusão integral do concurso público.

#### *Resultado esperado*

A solução deverá resultar na realização de concurso público completo, válido, seguro e transparente, apto à seleção de candidatos para provimento dos cargos previstos, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para organização, elaboração e execução de concurso público deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e jurídica, suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a regularidade de todas as etapas do certame.



A empresa a ser contratada deverá demonstrar capacidade compatível com a complexidade do objeto, dispondo de estrutura organizacional adequada, equipe técnica qualificada e experiência prévia na realização de concursos públicos, de modo a garantir a execução eficiente, segura e coordenada de todas as fases do processo seletivo.

Nesse contexto, exige-se que a contratada possua condições técnicas e operacionais para conduzir integralmente o certame, incluindo planejamento, elaboração de edital, gestão de inscrições, elaboração e aplicação de provas, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados, assegurando a padronização dos procedimentos e a confiabilidade das informações produzidas.

Deverá, ainda, adotar mecanismos que garantam o sigilo absoluto das provas e das informações sensíveis, bem como o controle rigoroso de acesso às etapas críticas do concurso, prevenindo riscos de vazamento de dados, fraudes ou qualquer tipo de irregularidade que possa comprometer a lisura do certame.

A contratada deverá utilizar sistema informatizado adequado para a gestão das inscrições e processamento dos dados dos candidatos, assegurando a integridade, a rastreabilidade e a disponibilidade das informações, bem como o atendimento às normas vigentes relativas à proteção de dados pessoais, em especial à Lei Geral de Proteção de Dados.

Também deverá garantir a disponibilização de canais de atendimento eficientes aos candidatos, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das etapas do concurso e a adequada interposição de recursos administrativos, de forma a assegurar transparência e acessibilidade ao público participante.

A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, sob responsabilidade única da contratada, não sendo admitida a fragmentação das atividades, em razão da interdependência das etapas e da necessidade de uniformidade na condução do certame.

#### *Requisitos específicos da execução*

A execução contratual deverá observar padrões mínimos de qualidade, segurança e confiabilidade, cabendo à contratada assegurar que todas as etapas do concurso público sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com as boas práticas aplicáveis à realização de certames públicos.

A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, respondendo por eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades que venham a ser verificadas durante o desenvolvimento do concurso, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

#### *Requisitos de Habilitação*

##### **Habilitação Jurídica:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

##### **Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade de débitos do FGTS (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, do domicílio ou sede do licitante dentro do prazo de validade;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



- Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

#### **Qualificação Técnica:**

- Mínimo de um (01) certidão ou atestado, regularmente emitido pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de contratações similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

#### **Prova de Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).
- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea "a" acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- Cópia do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contabilista e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Demonstrar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Justifica-se a exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1 (um), como forma objetiva de demonstrar a capacidade econômico-financeira mínima da licitante para assumir e manter as obrigações contratuais, sendo parâmetros contábeis universalmente aceitos, utilizados para avaliar a saúde financeira da empresa.

#### **Declarações**

- Declaração emitida pela licitante de que 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;
- Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Juquiá.



- Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), declaração pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 5- MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### *Forma e diretrizes de execução*

A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, cabendo à CONTRATADA a execução integral do concurso público, observando as diretrizes deste Termo de Referência, a legislação aplicável e o cronograma aprovado pela Administração.

A execução deverá ser realizada por meio de **planejamento estruturado por fases**, com entregas intermediárias e validações pela CONTRATANTE, assegurando controle progressivo sem interferência indevida na condução técnica.

### *Planejamento executivo do certame*

Antes do início das atividades operacionais, a CONTRATADA deverá apresentar **plano executivo do concurso, que deverá observar a metodologia apresentada na proposta técnica**, contendo:

- cronograma detalhado por etapas (edital, inscrições, provas, resultados);
- definição das responsabilidades internas da equipe;
- metodologia de execução das etapas;
- identificação de riscos operacionais e medidas de mitigação;

**O plano deverá ser submetido à validação da CONTRATANTE** e servirá como base para acompanhamento da execução.

### *Elaboração e validação do edital*

A CONTRATADA será responsável pela elaboração técnica do edital, devendo:

- estruturar o edital conforme a legislação vigente e boas práticas;
- compatibilizar conteúdos programáticos com os cargos;
- definir critérios objetivos de avaliação e classificação;

**O edital somente será publicado após validação formal da CONTRATANTE**, sendo vedada a divulgação sem aprovação prévia.

### *Gestão das inscrições*

A CONTRATADA deverá operar sistema eletrônico próprio para inscrições, que deverá:

- permitir cadastro seguro dos candidatos;
- registrar todas as operações realizadas;
- possibilitar rastreabilidade dos dados;
- disponibilizar comprovantes e acompanhamento ao candidato;

O sistema deverá operar com disponibilidade contínua durante o período de inscrições, sendo responsabilidade da CONTRATADA a estabilidade e segurança do ambiente.

### *5.5 Elaboração, segurança e guarda das provas*

A elaboração das provas deverá observar:



- aderência aos conteúdos programáticos;
- adequação ao nível de escolaridade dos cargos;
- padronização metodológica;

A CONTRATADA deverá implementar procedimentos de segurança que garantam:

- sigilo absoluto do conteúdo;
- controle de acesso restrito;
- rastreabilidade da produção das provas;

A guarda das provas até sua aplicação será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

#### *Logística e aplicação das provas*

A CONTRATADA será responsável pela organização e execução da aplicação das provas, devendo adotar procedimentos que garantam a segurança, padronização e regularidade do certame.

Compete à CONTRATANTE indicar os locais de realização das provas, cabendo à CONTRATADA:

- organizar a distribuição dos candidatos nos locais indicados;
- dimensionar e alocar a equipe necessária para aplicação;
- estabelecer os procedimentos operacionais de aplicação;
- realizar o controle de acesso e identificação dos candidatos;
- coordenar a execução das provas nos locais disponibilizados;

A CONTRATADA deverá avaliar previamente a adequação dos locais indicados, podendo solicitar ajustes à CONTRATANTE quando identificar condições que possam comprometer a segurança, a organização ou a regularidade da aplicação.

A execução das provas deverá ocorrer em ambiente controlado, com observância de procedimentos que assegurem isonomia entre os candidatos e a integridade do certame.

#### *Correção e processamento dos resultados*

A CONTRATADA deverá:

- corrigir as provas conforme critérios previamente definidos;
- processar os dados de forma segura e auditável;
- gerar listas de classificação consistentes;

Todo o processamento deverá permitir **rastreabilidade e conferência**, garantindo a confiabilidade dos resultados.

#### *Gestão de recursos administrativos*

A CONTRATADA deverá estruturar sistema para recebimento e análise de recursos, assegurando:

- registro formal das manifestações;
- análise técnica fundamentada;
- padronização das respostas;

As decisões deverão ser disponibilizadas de forma transparente aos candidatos.



#### *Divulgação e encerramento*

A CONTRATADA deverá:

- divulgar todas as etapas do certame;
- apresentar classificação final consolidada;
- fornecer relatórios técnicos à Administração;

O concurso será considerado concluído após a homologação pela CONTRATANTE

#### *Obrigações da CONTRATANTE*

São obrigações da CONTRATANTE:

exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação;

fornecer as informações necessárias à execução do objeto, incluindo dados relativos aos cargos, requisitos, atribuições e demais elementos técnicos do certame;

indicar e disponibilizar os locais para realização das provas, os quais deverão apresentar condições mínimas de infraestrutura para aplicação do certame, tais como salas adequadas, acessibilidade, segurança e capacidade compatível com o número de candidatas;

analisar e validar os documentos elaborados pela CONTRATADA, especialmente o edital e demais atos do concurso;

manifestar-se sobre solicitações e comunicações da CONTRATADA relacionadas à execução do objeto;

efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;

acompanhar a execução do contrato, nos termos definidos no modelo de gestão;

não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos da CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, conforme previsto no instrumento contratual.

#### *Obrigações da CONTRATADA*

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela execução do objeto e pelos riscos e despesas dela decorrentes, observando, ainda:

executar integralmente o concurso público, abrangendo todas as suas etapas;

elaborar e submeter à aprovação da CONTRATANTE o edital e demais documentos do certame;

disponibilizar sistema eletrônico para inscrição de candidatos, assegurando a integridade, disponibilidade e segurança das informações;

gerenciar as inscrições, incluindo recebimento, processamento e consolidação dos dados;

elaborar, revisar e validar as provas, garantindo sua adequação aos cargos e conteúdos programáticos;

organizar e executar a aplicação das provas, assegurando condições adequadas de segurança e controle;

realizar a correção das provas e a apuração dos resultados;

analisar e responder aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;

divulgar os resultados em todas as etapas do certame;

indicar preposto para representá-la na execução do contrato, conforme previsto no instrumento contratual;

alocar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução do objeto;

garantir o sigilo das provas e de todas as informações sensíveis relacionadas ao certame;

guardar confidencialidade sobre as informações obtidas em decorrência da execução do contrato ;



responder por falhas, vícios, inconsistências ou irregularidades na execução do objeto, promovendo, às suas expensas, as correções necessárias;

responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções cabíveis ;

cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais, não sendo transferida à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por sua inadimplência ;

manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE;

comunicar quaisquer ocorrências que possam impactar a execução do objeto;

submeter previamente à CONTRATANTE eventuais alterações relevantes na metodologia de execução;

cumprir a legislação vigente, incluindo normas de proteção de dados pessoais.

## 6- MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

O modelo de gestão e fiscalização do contrato tem como base no **Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a obrigatoriedade da estruturação de modelos de gestão e fiscalização contratual, bem como sobre a designação formal de agentes responsáveis por essas funções.

### *Estrutura de gestão do contrato*

A gestão do contrato será exercida por servidor designado como gestor do contrato, ao qual caberá o acompanhamento geral da execução.

A fiscalização será exercida por servidor designado como fiscal do contrato, com atuação voltada à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Os setores requisitantes deverão prestar apoio ao gestor e ao fiscal, fornecendo as informações necessárias à adequada execução do contrato.

### *Atribuições do gestor do contrato*

Compete ao gestor do contrato:

acompanhar a execução global do contrato, assegurando o cumprimento de seus objetivos;

atuar como principal interlocutor entre a Administração e a CONTRATADA;

coordenar a atuação dos setores envolvidos;

avaliar o cumprimento das etapas do certame;

validar, em nível administrativo, as entregas realizadas pela CONTRATADA;

autorizar, quando cabível, o prosseguimento das etapas do concurso;

adotar providências em caso de descumprimento contratual;

encaminhar demandas para aplicação de sanções, quando necessário.

### *Atribuições do fiscal do contrato*

Compete ao fiscal do contrato:

acompanhar a execução das atividades contratuais, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas;

analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA;

registrar ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato;

comunicar ao gestor eventuais falhas, atrasos ou irregularidades;

verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

auxiliar na verificação das etapas executadas, com base nas informações disponíveis.



#### *Limites da fiscalização*

A fiscalização exercida pela Administração possui caráter administrativo e não implica responsabilidade pela execução técnica do objeto, que permanece sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Não compete ao gestor ou ao fiscal:

validar tecnicamente o conteúdo das provas;

interferir na metodologia de elaboração ou correção das avaliações;

assumir responsabilidades operacionais da execução do certame.

A atuação dos agentes de fiscalização estará condicionada às informações disponibilizadas pelos setores competentes, não sendo possível imputar responsabilidade por omissões ou falhas decorrentes da ausência dessas informações, desde que devidamente registradas.

#### *Etapas e critérios de fiscalização*

A fiscalização do contrato observará, de forma simplificada e objetiva, as seguintes etapas:

- verificação da entrega e validação do edital;
- acompanhamento do período de inscrições;
- verificação da realização das provas;
- acompanhamento da divulgação dos resultados;
- verificação da conclusão do certame;

Os critérios de fiscalização estarão baseados no cumprimento de prazos, na entrega das etapas previstas e na observância das condições estabelecidas no contrato.

#### *Tratamento de ocorrências*

Eventuais falhas, atrasos ou inconsistências identificadas deverão ser registradas e comunicadas à CONTRATADA, para adoção das medidas corretivas necessárias.

A persistência de irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### *Mapa de riscos da contratação*

<b>Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>	<b>Impacto</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medida Preventiva</b>	<b>Medida Corretiva</b>
Atraso no cronograma	Médio	Compromete prazos do certame	Contratada/ Administração	Planejamento e validação prévia	Reprogramação formal
Falta de informações internas	Médio	Paralisa etapas	Administração	Centralização das demandas	Registro e ajuste de prazo
Vazamento de prova	Alto	Nulidade do concurso	Contratada	Controle rigoroso de acesso e sigilo	Anulação e reaplicação
Instabilidade no sistema de inscrição	Médio	Prejuízo aos candidatos	Contratada	Testes prévios e monitoramento	Prorrogação do prazo
Local inadequado para prova	Médio	Compromete aplicação	Administração	Indicação prévia e validação	Realocação emergencial
Falhas na correção	Alto	Judicialização / invalidação	Contratada	Sistemas auditáveis	Reprocessamento
Comunicação inadequada	Baixo	Reclamações administrativas	Contratada	Canais oficiais ativos	Retificação pública



O mapa de riscos constitui instrumento de apoio à gestão contratual, não implicando responsabilidade direta dos agentes pela execução das medidas previstas.

#### 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços contratados será efetuado em parcelas vinculadas às etapas de execução do concurso público, observados os seguintes marcos:

- **1ª parcela:** equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, em até 20 (quinze) dias úteis após a homologação das inscrições, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal;
- **2ª parcela:** equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor total contratado, em até 20 (quinze) dias úteis após a realização da aplicação das provas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal;
- **3ª parcela:** equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, em até 20 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado final, com julgamento dos recursos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

A liberação de cada parcela ficará condicionada à comprovação da execução da etapa correspondente, mediante apresentação de relatório técnico pela CONTRATADA e validação pelo gestor do contrato.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo conter, obrigatoriamente:

- a identificação do contrato ou instrumento equivalente;
- a indicação da etapa executada;
- o número da solicitação correspondente, quando houver;
- o nome do banco, agência e número da conta corrente de titularidade da CONTRATADA;
- o valor correspondente à parcela a ser paga.

A conta bancária indicada para pagamento deverá, obrigatoriamente, estar em nome da CONTRATADA.

Caso haja recusa parcial ou total dos serviços por descumprimento das especificações contratuais, ou ainda divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será suspenso e reiniciado a partir da regularização da situação.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação contratual, inclusive decorrente de aplicação de penalidades, inadimplemento ou inconsistências na execução, não gerando, nesses casos, qualquer direito à atualização monetária ou compensação financeira.

Os tributos e contribuições incidentes serão retidos na fonte, conforme a legislação vigente e as instruções normativas aplicáveis.

Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante apresentação de nota de débito ou documento equivalente.

O pagamento das parcelas não implica aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável pela correção de eventuais falhas identificadas posteriormente.

#### 8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio da modalidade **concorrência**, nos termos do art. 28, inciso II da Lei 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do critério de julgamento adotado.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **técnica e preço**, nos termos do art. 33, inciso IV e art. 36 da Lei 14.133/2021, no modo de disputa **fechado**, conforme art. 56 do mesmo diploma legal, considerando a relevância da avaliação qualitativa das propostas para a adequada execução do objeto.

A adoção do referido critério decorre da necessidade de avaliação qualitativa das propostas, tendo em vista que a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público demanda não apenas capacidade operacional, mas também domínio técnico, metodologia adequada, experiência comprovada e estrutura organizacional compatível, não sendo suficiente, para fins de atendimento ao interesse público, a seleção baseada exclusivamente no menor preço.



### ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas apresentadas serão avaliadas mediante a atribuição de pontuação técnica e de preço, conforme os seguintes critérios:

- **Proposta Técnica (PT): até 100 pontos**
- **Proposta de Preço (PP): até 100 pontos**

A nota final será calculada por meio de média ponderada, com os seguintes pesos:

- **Técnica: 70%**
- **Preço: 30%**

A avaliação técnica precederá a análise das propostas de preço, sendo que apenas as licitantes que atingirem a pontuação mínima exigida na fase técnica terão suas propostas financeiras abertas e julgadas.

### PROPOSTA TÉCNICA (PT)

A proposta técnica destina-se à avaliação da capacidade da licitante para execução do objeto, mediante análise de sua experiência, da qualificação de sua equipe técnica e da metodologia proposta.

A pontuação máxima da proposta técnica será de 100 (cem) pontos, distribuída conforme os seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I – Experiência da empresa	20 pontos
II – Formação da equipe técnica	30 pontos
III – Experiência da equipe técnica	20 pontos
IV – Metodologia e plano de trabalho	20 pontos
V – Experiência complementar da empresa	10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

#### *I - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (20 PONTOS)*

Para fins de avaliação da experiência da empresa, será considerado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de concursos públicos, processos seletivos ou serviços similares relacionados à organização de processos seletivos de significativa complexidade operacional, compatíveis com o objeto da presente contratação.

A comprovação deverá evidenciar a execução de atividades que envolvam planejamento, organização e aplicação de avaliações, bem como o processamento de resultados em certames com quantitativo relevante de candidatos, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

Para efeito de pontuação, será considerado apenas um atestado, correspondente ao certame de maior porte executado pela empresa, vedada a soma de quantitativos de inscritos/candidatos provenientes de diferentes atestados.

O número de inscritos/candidatos deverá estar expressamente indicado no atestado apresentado ou em documento complementar emitido pela entidade contratante, que o integre ou o complemente de forma inequívoca, de modo a permitir a verificação objetiva da informação.

A ausência de indicação expressa do número de inscritos/candidatos, bem como a apresentação de documento que não permita a aferição clara e objetiva dessa informação, implicará a não atribuição de pontuação neste critério.



Somente serão considerados atestados que apresentem descrição compatível com o objeto da presente contratação, não sendo admitidos documentos genéricos ou que não permitam a verificação da efetiva execução de serviços de natureza semelhante.

A pontuação será atribuída conforme a dimensão do certame comprovado, de acordo com a seguinte tabela:

Pontuação:

<b>Número de inscritos/candidatos no certame comprovado</b>	<b>Pontos</b>
Até 500 inscritos/candidatos	5,0 pontos
De 501 a 1.000 inscritos/candidatos	10,0 pontos
De 1.001 a 2.000 inscritos/candidatos	15,0 pontos
Acima de 2.000 inscritos/candidatos	20,0 pontos

## *II – FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (30 PONTOS)*

A formação da equipe técnica será avaliada com base na qualificação acadêmica dos profissionais indicados pela licitante para atuação na execução do objeto, considerando sua capacidade de contribuir tecnicamente para o planejamento, elaboração e realização do concurso público.

Para fins de avaliação, a licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica envolvida na execução do objeto, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da formação acadêmica declarada.

A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos juridicamente válidos.

Somente serão considerados, para fins de pontuação, os profissionais que apresentarem simultaneamente comprovação de formação acadêmica e vínculo com a licitante.

Cada profissional será considerado uma única vez para fins de pontuação, sendo atribuída pontuação exclusivamente ao maior nível de formação comprovado, vedada a acumulação de pontos por múltiplas titulações de um mesmo profissional.

A formação acadêmica apresentada deverá ser compatível com as atividades inerentes ao objeto da contratação, sendo considerados, para fins de pontuação, apenas os títulos que guardem relação com as áreas de atuação necessárias à organização, elaboração e execução de concursos públicos, tais como, de forma exemplificativa, administração, direito, pedagogia, psicologia, gestão pública, entre outras correlatas.

A pontuação será atribuída conforme a formação acadêmica dos profissionais indicados, observando-se a seguinte tabela:

Pontuação:

<b>Formação do Profissional</b>	<b>Pontuação por profissional</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Doutorado	4,0 pontos	12 pontos
Mestrado	3,0 pontos	9 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu	2,0 pontos	6 pontos
Graduação	1,0 ponto	3 pontos

A soma da pontuação observará os limites máximos por nível de formação, não sendo admitida a extrapolação dos valores estabelecidos na tabela.

Não serão considerados, para fins de pontuação, títulos não comprovados, documentos ilegíveis ou formações que não apresentem relação mínima com as atividades a serem desenvolvidas no objeto da contratação.



### III - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (20 PONTOS)

A experiência da equipe técnica será avaliada com base na quantidade de profissionais indicados pela licitante que possuam experiência comprovada na organização, elaboração ou execução de concursos públicos ou processos seletivos.

Para fins de pontuação, a licitante deverá apresentar relação nominal da equipe técnica envolvida na execução do objeto, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da experiência profissional declarada.

A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante deverá ser realizada por meio de documentação idônea, tais como contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos juridicamente válidos.

A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentos que evidenciem a atuação do profissional em atividades relacionadas à organização, elaboração ou execução de concursos públicos ou processos seletivos, tais como declarações, atestados ou documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Somente serão considerados, para fins de pontuação, os profissionais que apresentarem simultaneamente comprovação de experiência compatível com o objeto e vínculo com a licitante.

Cada profissional será considerado uma única vez para fins de pontuação, não sendo admitida a duplicidade de contagem.

A pontuação será atribuída conforme a quantidade de profissionais com experiência comprovada, de acordo com a tabela a seguir:

Pontuação:

Número de profissionais com experiência comprovada	Pontos
1 a 2 profissionais	5 pontos
3 a 4 profissionais	10 pontos
5 ou mais profissionais	20 pontos

Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos genéricos, ilegíveis ou que não permitam a verificação objetiva da experiência profissional declarada.

### IV – METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (20 PONTOS)

A proposta técnica deverá conter descrição da metodologia de execução do concurso público, em nível conceitual e demonstrativo, contemplando a organização das etapas do certame, a abordagem de execução, os mecanismos de controle e segurança e as diretrizes para gestão de riscos operacionais.

Não será exigido, nesta fase, o detalhamento completo do plano executivo, o qual deverá ser apresentado pela licitante vencedora após a contratação, nos termos do modelo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

A avaliação da metodologia será realizada por Comissão Técnica designada para esse fim, nos termos do art. 37 da Lei 14.133/2021, considerando a consistência, a coerência e a adequação da proposta em relação ao objeto da contratação.

A metodologia apresentada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- estrutura geral do certame, com definição das etapas e sua organização;
- procedimentos de execução, abrangendo inscrições, elaboração de provas, aplicação e correção;
- mecanismos de controle e segurança, incluindo sigilo de provas, controle de acesso e prevenção de fraudes;
- diretrizes para gestão de riscos operacionais, com identificação de riscos e abordagem de mitigação;



A pontuação será atribuída conforme o nível de atendimento de cada critério, de acordo com a tabela abaixo:

Metologia de Execução	Descrição	Nível de Atendimento	Pontos
Estrutura Geral do Certame	Apresenta organização clara das etapas, com integração lógica e coerente	Satisfatório	5,0 pontos
	Apresenta estrutura básica, com lacunas ou pouca integração entre etapas	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta estrutura adequada ou apresenta conteúdo genérico	Insuficiente	0 pontos
Procedimentos de Execução	Descreve adequadamente as etapas de execução, com coerência e aderência ao objeto	Satisfatório	5,0 pontos
	Descrição incompleta ou genérica dos procedimentos	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta descrição adequada dos procedimentos	Insuficiente	
Controle e Segurança	Apresenta mecanismos consistentes de sigilo, controle e prevenção de fraude	Satisfatório	5,0 pontos
	Apresenta mecanismos básicos ou pouco detalhados	Parcial	2,0 pontos
	Não apresenta mecanismos adequados	Insuficiente	0 pontos
Gestão de Risco	Identifica riscos relevantes e propõe medidas de mitigação adequadas	Satisfatório	5,0 pontos
	Identificação superficial ou mitigação insuficiente	Parcial	2,0 pontos
	Não identifica riscos ou não propõe mitigação	Insuficiente	0 pontos

A simples apresentação da metodologia não assegura pontuação, sendo necessária a demonstração efetiva de adequação e consistência técnica.

Propostas que apresentarem conteúdo genérico, padronizado ou incompatível com o objeto poderão receber pontuação reduzida ou nula, conforme avaliação da Comissão Técnica.

#### V – EXPERIÊNCIA COMPLEMENTAR DA EMPRESA (10 PONTOS)

A experiência complementar da empresa será avaliada com base na quantidade de concursos públicos, processos seletivos ou serviços similares relacionados à organização de processos seletivos de significativa complexidade operacional, devidamente comprovado por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Para fins de pontuação, serão considerados apenas os certames distintos daquele utilizado no critério de avaliação da experiência principal da empresa (Item I), vedada a utilização do mesmo atestado para mais de um critério de pontuação.

Cada atestado será considerado uma única vez, devendo apresentar descrição suficiente do objeto executado, de modo a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto da presente contratação.



Somente serão considerados, para fins de pontuação, os atestados que comprovem a realização efetiva de concursos públicos ou processos seletivos, não sendo admitidos documentos genéricos ou que não permitam a verificação objetiva da experiência declarada.

A pontuação será atribuída conforme a quantidade de certames comprovados, de acordo com a tabela a seguir:

Pontuação:

Número de certames realizados	Pontos
Até 2 certames	5 pontos
De 3 a 5 certames	8 pontos
Acima de 5 certames	10 pontos

#### *PONTUAÇÃO TÉCNICA TOTAL*

A pontuação técnica total (PT) será obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada um dos critérios técnicos estabelecidos, observados os limites máximos de pontuação previstos para cada critério.

A apuração da pontuação técnica obedecerá à seguinte fórmula:

$$PT = (PE) + (FT) + (ET) + (MT) + (EC)$$

Onde:

- **PT** = Pontuação Técnica Total da proposta (máximo de 100 pontos)
- **PE** = Pontuação obtida no critério **Experiência da Empresa** (máximo de 20 pontos)
- **FT** = Pontuação obtida no critério **Formação da Equipe Técnica** (máximo de 30 pontos)
- **ET** = Pontuação obtida no critério **Experiência da Equipe Técnica** (máximo de 20 pontos)
- **MT** = Pontuação obtida no critério **Metodologia e Plano de Trabalho** (máximo de 20 pontos)
- **EC** = Pontuação obtida no critério **Experiência Complementar da Empresa** (máximo de 10 pontos)

#### *NOTA TÉCNICA MÍNIMA*

Serão consideradas classificadas na fase técnica apenas as propostas que atingirem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

As licitantes que não atingirem a pontuação mínima serão desclassificadas e não terão suas propostas de preço analisadas.

#### *ÍNDICE TÉCNICO (IT)*

Após a atribuição das pontuações, será apurado o índice técnico (IT) de cada proposta, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = (PTi / PTmáx) \times 100$$

Onde:

- **IT** = Índice Técnico da proposta
- **PTi** = Pontuação técnica da proposta em análise
- **PTmáx** = Maior pontuação técnica obtida entre as propostas classificadas.

#### *. PROPOSTA DE PREÇO (NP)*

A proposta de preços destina-se a detalhar o custo total e unitário que a empresa cobrará para executar o objeto da licitação.



#### NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

A nota de preço (NP) será atribuída mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NP} = (\text{Menor Preço} / \text{Preço Proposto}) \times 100$$

Onde:

- **NP** = Nota da proposta de preço
- **Menor Preço** = menor valor entre as propostas classificadas
- **Preço Proposto** = valor da proposta em análise

#### NOTA FINAL (NF)

A nota final (NF) será obtida por meio da média ponderada entre o índice técnico e a nota de preço, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (\text{IT} \times 0,7) + (\text{NP} \times 0,3)$$

A classificação das propostas será realizada em ordem decrescente das notas finais, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação.

### 9- ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em metodologia que considera o número estimado de inscrições para o concurso público, adotando como referência valores praticados em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

A composição do valor estimado observa o custo médio por candidato inscrito, prática amplamente utilizada no mercado para contratação de serviços de organização e execução de concursos públicos, em razão da correlação direta entre o volume de inscrições e a complexidade operacional do certame.

Para fins de estimativa, foram analisadas contratações anteriores deste Município e de outros entes públicos, bem como dados históricos de concursos públicos já realizados, considerando a quantidade de candidatos inscritos por cargo e nível de escolaridade.

Com base nesses dados, foi projetado o quantitativo estimado de inscritos para o presente certame, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

A partir dessa estimativa, foi aplicado o valor médio por inscrição apurado em pesquisa de mercado, resultando no valor estimado da contratação.

Ressalta-se que a metodologia de cálculo, as memórias de formação de preços, os critérios adotados para estimativa de inscrições e os dados utilizados encontram-se detalhadamente descritos no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação, o qual integra o processo administrativo.

A metodologia adotada encontra respaldo no art. 23 da Lei 14.133/2021, que orienta a utilização de parâmetros de mercado e contratações similares para a formação do preço estimado, bem como na Instrução Normativa nº 65/2021.

Importante destacar que, embora a formação do valor estimado tenha como base o número de inscrições projetadas, a contratação será formalizada por preço global, não estando o pagamento vinculado ao número efetivo de candidatos inscritos, mas sim à execução das etapas do concurso público, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Com base nos preços unitários, memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, o valor total estimado da contratação, no montante de **R\$ 133.556,05 (cento e trinta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e cinco centavos)**, servirá como **referência para definição do valor máximo aceitável**.

### 10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.



Para fins de atendimento ao disposto na legislação aplicável, a despesa encontra-se compatível com o planejamento orçamentário do Município, devendo ser formalmente indicada no momento oportuno do processo administrativo.

As dotações orçamentárias específicas, com a indicação das respectivas fichas, programas de trabalho, elementos de despesa e fontes de recursos, serão oportunamente informadas, conforme demonstrativo a seguir:

02.03.01 – 04.122.0005.2002 - Secretaria Municipal de Governo e Administração – Gestão da Secretaria de Administração – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 34.

02.04.01 – 04.122.0007.2024 – Secretaria Municipal de Fazenda – Fortalecimento e Valorização da Secretaria da Fazenda – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 49.

02.05.01 – 04.122.0009.2027 – Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Trânsito – Manutenção da Secretaria de Planejamento, Obras e Trânsito – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 66.

02.06.01 – 04.122.0019.2040 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 104.

02.12.01 – 10.301.0034.2069 – FMS – Fundo Municipal de Saúde – Manutenção da Atenção Básica– 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 243.

02.13.01 – 08.245.0044.2084 – Secretaria Municipal de Assist. e Desenv. Social – Fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social– 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 298.

Ressalta-se que a execução da despesa ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento das exigências legais aplicáveis.



## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2.026, na cidade de Juquiá, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público sito à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.585.964/0001-40, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, conforme Decreto municipal nº 2229/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**; para proceder nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Portaria Municipal nº 10/2024 de 03 de janeiro de 2024 em face da classificação das propostas apresentadas na Concorrência Eletrônica nº 007/2026, Processo Administrativo nº 046/2026, **RESOLVE** celebrar o presente contrato para a aquisição dos serviços conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, mediante asseguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de organização, elaboração e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva no âmbito da prefeitura municipal de Juquiá/SP, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QNTD.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
...					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

2.1. Pela integral e satisfatória, prestação de serviços, conforme indicado na cláusula primeira acima, a CONTRATADA receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



2.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O contrato que for originário desta licitação terá vigência por **06 (seis) meses**, inserida no período estipulado pelo contrato e permitida a prorrogação do prazo de execução na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação do prazo do execução somente será admitida quando ocorrerem fatos supervenientes que impedem o cumprimento do prazo originalmente pactuados, desde que não imputáveis ao CONTRATADO e devidamente justificada, antes do vencimento do prazo original.

3.3. A prorrogação estará sujeita á análise e aprovação da Administração, que considerará a pertinência dos motivos apresentados e o interesse público envolvido.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4.1. A licitante vencedora do certame deverá realizar o fornecimento dos produtos para a Secretaria de Saúde no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento do empenho, podendo ser prorrogado o prazo desde que o motivo seja devidamente justificado e aceito pela Administração, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Anexo I - Termo de Referência.

4.2. Para o fornecimento do bens adquiridos, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos bens fornecidos sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

4.3. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial e do Termo de Referência, com relação a prestação de serviços objeto do presente contrato sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Saúde do CONTRATANTE.

4.4. Ficará a cargo da CONTRATADA as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação

4.5. Demais informações quanto ao regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Edital e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5.1.1. Quando não previstas conforme item 5.1, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 2) conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. O objeto do presente contrato dispõe de garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "c" e "h" a "l" do subitem 10.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" e "g" do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

(5) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, ressalvadas aquelas infrações que, mediante justificativa formal, sejam aceitas pela Administração.

a. As infrações ressalvadas deverão estar devidamente registrada em instrumento de fiscalização e nos relatórios de acompanhamento de execução contratual, de modo a fundamentar tecnicamente a decisão administrativa de não aplicar a penalidade.

b. A infração ressalvada ainda poderá, a critério da Administração, ser objeto de sanção mais branda, como advertência formal, nos termos da legislação vigente.

c. Infrações reincidentes não poderão ser objeto de ressalva.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º)

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:

02.03.01 – 04.122.0005.2002 - Secretaria Municipal de Governo e Administração – Gestão da Secretaria de Administração – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 34.

02.04.01 – 04.122.0007.2024 – Secretaria Municipal de Fazenda – Fortalecimento e Valorização da Secretaria da Fazenda – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 49.

02.05.01 – 04.122.0009.2027 – Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Trânsito – Manutenção da Secretaria de Planejamento, Obras e Trânsito – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 66.

02.06.01 – 04.122.0019.2040 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 104.

02.12.01 – 10.301.0034.2069 – FMS – Fundo Municipal de Saúde – Manutenção da Atenção Básica – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 243.

02.13.01 – 08.245.0044.2084 – Secretaria Municipal de Assist. e Desenv. Social – Fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 298

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**15. CLAUSULA DECIMA QUINTA – DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. **Conformidade.** As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Juquiá, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Juquiá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026

**Pela CONTRATANTE:**

**Pelo FORNECEDOR:**

\_\_\_\_\_  
Nome/Secretários

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa vencedora da licitação)  
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, telefone nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, se propõe a executar os serviços abaixo relacionados, a serem executados no Município de Juquiá, São Paulo, nos preços e condições seguintes:

COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	QUANT.	APRES.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA EM REAIS E POR EXTENSO					

- O Prazo de validade da presente proposta será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos na cláusula “22” do edital.
- Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ e endereço da sede), pela apresentação da presente proposta, que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/M sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS 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.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_ com sede à rua \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), por seu representante legal \_\_\_\_\_

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
5. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
6. De que as 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.

Responsável (is) \_\_\_\_\_  
que assinará (ão) o Termo de Ata de Registro de Preços, com qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_ Endereço completo \_\_\_\_\_  
Nº conta corrente/pessoa jurídica \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e que ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DO DOCUMENTO EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, COMPROVANDO O SEU ENQUADRAMENTO.



**ANEXO VII**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail: [licitacao@juquia.sp.gov.br](mailto:licitacao@juquia.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



## ANEXO VIII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N°:** \_\_\_\_/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos **CIENTES** de que:

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

2. Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

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

Juquiá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO COMPETENTE:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**

---

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**



ASS: \_\_\_\_\_

---

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**

ASS: \_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**

ASS: \_\_\_\_\_

---

**ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**

ASS: \_\_\_\_\_

---

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**NOME:**

**CARGO:**

**CPF:**

ASS: \_\_\_\_\_

---