



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 1/33

PREGÃO ELETRÔNICO – CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Jardimópolis

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

Torna-se público que o Município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça Dr. Mário Lins, nº 150, na Cidade de Jardimópolis, Estado de São Paulo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Processo com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6931, de 15 de março de 2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações, Lei Municipal nº 4954 de 14 abril de 2023 e portaria 287 de 14 de junho de 2023, Lei Municipal nº 4653 de 08 de abril de 2020, Decreto 6989 de 19 de julho de 2023 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O valor estimado para este processo licitatório é de **R\$ 244.625,00**
- 1.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO**
- 1.5. Considera-se **não vantajosa** para a Administração quando a contratação resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.
- 1.6. O presente Pregão Eletrônico será realizado de acordo com os elementos adiante indicados, em sessão pública, exclusivamente por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, sendo observado, para todas as referências de tempo, o horário de Brasília/DF.

EVENTO	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
001	Limite do Acolhimento das Propostas	<u>03/04/2024</u>	<u>09:00</u>
003	Início da sessão de disputa de preços	<u>03/04/2024</u>	<u>09:30</u>

E-MAIL DE COMUNICAÇÃO: pregaoeletronico@jardinopolis.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3690-2922

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO CERTAME: www.licitanet.com.br

SITE INSTITUCIONAL: www.jardinopolis.sp.gov.br





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 2/33

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site <http://www.licitanet.com.br>
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.5.1. A obtenção de benefícios a que se refere o item 2.5 fica limitada às microempresas e às empresas 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 pequeno porte**, devendo a licitante declaração apresentar declaração de observância desse limite na licitação.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;
 - f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - h) agente público do órgão ou entidade licitante;
 - i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.¹

¹ JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 3/33

- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.1. O impedimento de que trata a alínea “d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “b” e “c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.6.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6.4. O disposto nas alíneas “b” e “c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.6.5. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6.6. A vedação de que trata a alínea “h” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO no site <http://www.licitanet.com.br>.
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, **não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município promotor da licitação**, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.
- 3.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 4/33

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. A falsidade das declarações de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 5/33

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 4.3. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.
- 4.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário e total do item
 - b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. No horário estabelecido neste Edital, o(a) pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item anterior.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 6/33

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a **proposta eletrônica** ofertada **podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente, DESCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que:
- a) Não estejam em conformidade;
 - b) que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
 - c) De alguma maneira identifique o licitante;
- 5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,00 (um real)**
- 5.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 7/33

- 5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - empresas brasileiras;
 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 8/33

- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
- 5.22. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.
- 5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.26. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos **documentos complementares abaixo**:
- a) Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do Edital.
 - b) Planilha de custos que deverá detalhar todos os custos pertinentes ao pessoal, de acordo com a convenção coletiva da categoria, incluindo salários, direitos, benefícios, obrigações trabalhistas e sociais, despesa com insumos (materiais, energia, água e esgoto, gêneros alimentícios), manutenção, obrigações fiscais, despesas administrativas, lucro e outros que considerar na formação do preço.
- 5.27. A proposta atualizada deverá:
- a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - b) informar o representante legal para fins de assinatura do contrato e dados bancários para pagamento).
 - c) Email ou outro contato com a licitante, que será utilizado para encaminhamento das atas e/ou contratos para assinatura.
- 5.28. O licitante poderá substituir o envio da proposta pela proposta final que é disponibilizada no sistema, desde que devidamente assinada.
- 5.29. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.29.1. O envio poderá ser através da plataforma, conforme orientações da mesma ou via e-mail indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sendo necessário confirmar o recebimento do e-mail com o mesmo.
- 5.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6. DA FASE DE JULGAMENTO**
- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
 - c) Cadastro de sanções mantido pela Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP (<https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes/ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.asp>)

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 9/33

- d) Relação de apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)
 - e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:14282513921855::NO:3,4,6>)
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, inclusive quanto ao adimplemento de tributos e obrigações trabalhistas, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

Da inexecuibilidade

- 6.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.2. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 10/33

- 6.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8. **Na hipótese de o licitante ter a sua proposta recusada, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.**

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Portal de Compras <https://www.licitanet.com.br> através dos documentos de habilitação especificados deste edital.
- 7.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 7.2.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.2. Poderá o(a) pregoeiro(a) solicitar documentação que comprove a situação disposta no registro cadastral apresentado, sob pena de desclassificação caso não seja atendido.
- 7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original (escaneado), por cópia autenticada digitalmente.
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração:
- a) de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
 - b) 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.
 - c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.6. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.7. Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em campo próprio, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).
- 7.8. Os licitantes classificados em 1º lugar deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:
- 7.8.1. *Habilitação Jurídica*

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 11/33

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

7.8.2. *Fiscal e Trabalhista*

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.

7.8.3. *Técnica*

² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 12/33

A documentação relativa à qualificação técnico-operacional será em forma de atestado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as parcelas de maior relevância técnica que relacionadas abaixo:

- *Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo com no mínimo 35 (trinta e cinco) cargos diferentes homologados;*
 - *Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com no mínimo 7000 (sete mil) inscritos (50% de inscritos apurados em levantamentos anteriores realizados pela Administração)*
- a) *O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério desta Administração para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho;*
- b) *Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.*
- c) *A comprovação a que se refere a alínea “b” deste subitem poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante;*

7.8.4. Econômico Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos documentos;

No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atedimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital;

No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.8.5. Declarações

Os licitantes deverão marcar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

- a) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- d) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 13/33

- e) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 - f) Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
 - g) Proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - h) Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
 - i) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - j) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - k) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
 - l) 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
 - m) Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
 - n) A proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- 7.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o **prazo de validade** constante **no documento** ou o previsto em lei, e na **sua ausência**, quando emitidas no máximo até **180 (cento e oitenta)** dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.
- 7.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.
- 7.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 14/33

- prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa
- 7.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.14. Para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada**.do Edital.
- 7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.19.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.20. O prazo para regularização fiscal e/ou trabalhista será contado a partir da adjudicação objeto da licitação ao licitante vencedor e homologação o procedimento licitatório.
- 7.21. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa
- 7.22. **Constituem motivos para inabilitação do licitante:**
- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
 - b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido; (exceto para empresas devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06)
 - c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
 - d) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 7.23. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 15/33

- 7.24. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado habilitado.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Qualquer licitante poderá, **durante o prazo de 30 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 8.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 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.
 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado
 - Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente
 - Quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.
- 9.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação
- 10.2. O resultado do Pregão Eletrônico será divulgado no Diário Oficial do Município de Jardimópolis, www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

- 11.1. Após a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, o adjudicatário deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação no Diário Oficial do Município de Jardimópolis, www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis, os seguintes documentos:
- Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos acompanhada da qualificação de cada um, com Curriculum, sendo no mínimo, composta por:
 - 01 Professor/Especialista em Português;
 - 01 Professor/ Especialista em Matemática;

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 16/33

- 01 Professor/ Especialista de Conhecimentos Gerais;
- 01 Médico.

- 11.2. Os documentos acima solicitados deverão ser apresentados dentro do prazo através do e-mail: pregaoeletronico@jardinopolis.sp.gov.br
- 11.3. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no subitem 11.1, ou a apresentação de documento inválido acarretará a INABILITAÇÃO da licitante, sujeitando-o, no segundo caso, à aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.4. Após o término do prazo para entrega da documentação a Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para a conclusão da análise e emissão de parecer.
- 11.5. A convocação para aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato pela proponente vencedora está condicionada à APROVAÇÃO da documentação solicitada no subitem 11.1.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o Contrato dentro do prazo **de 05 (cinco) dias úteis** contados do comunicado do resultado deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será publicado no **Diário Oficial do Município de Jardimópolis**, Estado de São Paulo.
- 12.1.1. O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou formalização do Contrato, poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que motivo justificado e aceito pela Administração.
- 12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 12.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 12.3.1. A regra do item 12.2 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados nas condições do item 12.3.

Microempresas e as empresas de pequeno porte

- 12.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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.
- 12.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei no 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 12.7. **O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da ordem de início de serviços.**

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 17/33

13. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- 1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- 2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais.
- 3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos e Provas Práticas;
- 4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- 5ª e última Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

14.2. Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal Eletrônica efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente, com as discriminações abaixo:

- Dados bancários
- Quantidade
- Nome comercial
- Preço unitário, preço total e nº do Código do Lote/Item na Prefeitura de Jardimópolis (igual ao da Nota de Empenho);
- Número do empenho
- Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO – XML - (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura.

14.2.1. O Município de Jardimópolis/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.

14.2.2. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Edital, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações.

14.3. O pagamento somente será efetuado mediante autorização/aprovação do responsável pela gestão do contrato.

14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.5. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

14.6. O pagamento será efetuado via eletrônica, somente as segundas e quartas-feiras, e será realizado no horário bancário

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 18/33

- 14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 14.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em conformidade com a legislação de regência.
- 14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o fato, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$ Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) / 365$ $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes abaixo e as do exercício de 2024, correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vindouro, com as seguintes codificações:

Despesa	Órgão	Unidade	Descrição		Funcional	Elemento		Descrição
94	2	3	SECRETARIA MUNIC DE ADMINIST, PLANEJ E ORÇAMENTO	Ações Administrativas	04.122.0004	33903900000000	00.01.7110 (0110)	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

16. PRAZOS E CONDIÇÕES EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

- 16.1. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados no termo de referência os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.
- 16.2. O objeto deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência – (Anexo III), que faz parte integrante do presente Edital.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 19/33

- 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - deixar de apresentar amostra; quando exigida
 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.6. fraudar a licitação
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 17.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar e
 - 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - as peculiaridades do caso concreto
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas no item 17.1.1 a 17.1.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5 a 17.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1 a 17.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.5 a 16.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.4 que justifiquem a

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 20/33

- imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 17.1.3 e 17.1.4 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 17.15. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos no Art. 90 da Lei Federal 14.133/21.
- 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail constante neste Edital ou endereço eletrônico da disputa.
- 18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de contrato.
- 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 21/33

- útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. 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.
- 19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.jardinopolis.sp.gov.br
- 19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) Minuta Contratual (ANEXO I)
 - b) Termo de ciência e de notificação (ANEXO II); e
 - c) Termo de referência (ANEXO III).

Jefte Segatto de Sousa
Secretário de Administração, Planejamento e Orçamento

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 22/33

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL (PE 012/2024)

O Município de Jardinópolis, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1. A presente instrumento tem por objetivo a contratação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Preço Unit.	Valor Total
01	1	SRV	Prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos.	XXX	XXX

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição::

- Ao edital de Pregão Eletrônico nº 012/2024
- Proposta Comercial da Contratada, datada de 2024.
- O Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste contrato.

2. DA VIGÊNCIA

3. O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da ordem de início de serviços.

4. CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 4.1. O preço total deste instrumento de contrato, é de preços, é de R\$... (...).
- 4.2. 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.
- 4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis

5. CLAUSULA TERCEIRA - PRAZOS E CONDIÇÕES EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados no termo de referência os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

6. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco)

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 23/33

parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- a) **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais.
- c) **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos e Provas Práticas;
- d) **4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- e) **5ª e última Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

7.2. Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal Eletrônica efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente, com as discriminações abaixo:

- a) Dados bancários
- b) Quantidade
- c) Nome comercial
- d) Preço unitário, preço total e nº do Código do Lote/Item na Prefeitura de Jardimópolis (igual ao da Nota de Empenho);
- e) Número do empenho
- f) Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO – XML - (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura, através do e-mail: notafiscal@jardinopolis.sp.gov.br

7.2.1. O pagamento somente será efetuado mediante autorização/aprovação do responsável pela gestão do contrato.

7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.3. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.2.4. O pagamento será efetuado via eletrônica, somente as segundas e quartas-feiras, e será realizado no horário bancário

7.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 24/33

- 7.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em conformidade com a legislação de regência.
- 7.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 7.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o fato, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$ Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) \times 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. CLAUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes abaixo, com as seguintes codificações:

Despesa	Órgão	Unidade	Descrição		Funcional	Elemento		Descrição
94	2	3	SECRETARIA MUNIC DE ADMINIST, PLANEJ E ORÇAMENTO	Ações Administrativas	04.122.0004	33903900000000	00.01.7110 (0110)	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídic

- 8.2. As despesas com as prorrogações, se houverem, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

9. CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. Da Contratada

- Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas **Termo de referência - Anexo III** do edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- Apresentar, caso já esteja habilitado junto aos órgãos competentes, a Nota Fiscal Eletrônica, do(s) produto(s) entregue(s), devendo estar contida no ARQUIVO ELETRÔNICO – XML (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, e enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura, através do e-mail: notafiscal@jardinopolis.sp.gov.br.
- A Nota Fiscal Eletrônica deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos – SPED -, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.
- Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 25/33

contrato.

9.2.

Da contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- b) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais entregues, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Atestar as faturas/notas fiscais;
- e) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na e em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;
- h) Competirá ainda à Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

10.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1.

O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

10.2.

Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 26/33

- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- 10.3. O Licitante Vencedor deverá demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 10.4. Parágrafo terceiro: Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 10.5. O Licitante Vencedor deverá armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 10.6. O Licitante Vencedor deverá apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 10.7. O Licitante Vencedor deverá anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- 10.8. O Licitante Vencedor não poderá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 10.9. O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas à Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.
- 10.10. As partes obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas ao contrato.
- 10.11. No âmbito deste contrato, a qualificação das partes enquanto agentes de tratamento de dados pessoais respeitará os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, de modo que a CONTRATADA, quando atuar conforme as orientações estabelecidas pela CONTRATANTE, se qualifica como Operador de dados pessoais.
- 10.12. Prevalece sobre as disposições acima o contexto fático inerente à atividade de tratamento realizada por qualquer um dos contratantes, de modo que o tratamento de dados pessoais para finalidades que superem o contexto deste contrato será de responsabilidade da parte que lhe der causa.
- 11. CLAUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.6. fraudar a licitação
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 27/33

quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas no item 10.1.1 a 10.1.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 a 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5 a 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 10.1.3 e 10.1.4 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 28/33

por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.15. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos no Art. 90 da Lei Federal 14.133/21

12. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.
- 12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e **por 30 dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6 deste contrato.
- 12.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 12.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.7, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 29/33

- na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 12.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 12.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 12.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 30/33

- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 14. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**
- 14.1. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jardimópolis - SP, esgotadas as vias administrativas.
- 15. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GERÊNCIA:**
- 15.1. Para a Gerência desta Ata de Registro de Preços, fica designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS. o(a) Sr....., Telefone; e pela Detentora da Ata o(a) Sr....., Telefone; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes nesta Ata.
- 15.2. E por estarem de pleno acordo, assinam a presente Ata de Registro de Preços na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jardinópolis **xx de xxxxxxxxxx** de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

GESTOR:

FISCAL:

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 31/33

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratos ou Atos Jurídicos Análogos

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 042010024 (PE 012/2024)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos.

Advogado(s): (*)

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jardinópolis, 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 32/33

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Processo 042/2024
Fls. 33/33

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901> e informe o código DC04-D942-00E3-3901





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

Termo de Referência

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior, de Nível Médio e Nível Fundamental, da Prefeitura do Município de Jardimópolis, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

1. Objetivo

- 1.1. Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público.
- 1.2. A contratação é imprescindível para a continuidade da prestação de um serviço público, gratuito e de qualidade, bem como para urgente recomposição de seus quadros funcionais, para provimento de 73 (setenta e três) vagas e formação de cadastro reserva.
- 1.3. Justifica-se a presente contratação para o preenchimento dos cargos vagos existentes e os que surgirão ao longo dos próximos 2 anos, podendo se estender até 4 anos. A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção, uma vez que a Prefeitura de Jardimópolis não dispõe de estrutura e de pessoal para conduzir as ações de seleção.

2. Requisitos

- 2.1. A empresa melhor classificada deverá apresentar planilha de custos que deverá detalhar todos os custos pertinentes ao pessoal, incluindo salários, direitos, benefícios, obrigações trabalhistas e sociais, despesa com insumos (materiais, energia, água e esgoto, gêneros alimentícios), manutenção, obrigações fiscais, despesas administrativas, lucro e outros que considerar na formação do preço.



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

2.2. Documentação complementar

A empresa melhor classificada deverá encaminhar:

Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do Edital.

Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos acompanhada da qualificação de cada um, com Curriculum, sendo no mínimo, composta por:

- 01 Professor/Especialista em Português;*
- 01 Professor/ Especialista em Matemática;*
- 01 Professor/ Especialista de Conhecimentos Gerais;*
- 01 Médico.*

2.3. Habilitação

São condições indispensáveis para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com o Art. 62 da Lei 14133 de 1º de abril de 2021.

Habilitação jurídica – Art. 66 da Lei 14133 de 1º de abril de 2021.

Habilitação fiscal, social e trabalhista – Art. 68 Lei 14133 de 1º de abril de 2021.

Habilitação Econômica- financeira – Art. 69 Lei 14133 de 1º de abril de 2021.

Qualificação técnica – Art. 67 da Lei 14133 de 1º de abril de 2021.

O(s) atestado(s) deverão ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e COMPATÍVEIS em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos da Súmula nº 24 do TCE-SP.

- a) *As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:*
 - *Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo com no mínimo 35 (trinta e cinco) cargos diferentes homologados;*
 - *Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com no mínimo 7000 (setecentos mil) inscritos (50% de inscritos apurados em levantamentos anteriores realizados pela Administração)*
- b) *O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério desta Administração para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho;*
- c) *Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.*
- d) *A comprovação a que se refere a alínea “b” deste subitem poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

3. Especificações

3.1. Os Cargos, vagas e cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências	SALARIO
1	Operador de Máquinas	CR	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH Cat. "D" ou "E".	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
2	Pedreiro	CR	40h	Alfabetizado	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
3	Ajudante De Pedreiro	CR	40h	Alfabetizado	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
4	Carpinteiro	CR	40h	Alfabetizado	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
5	Eletricista	CR	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
6	Tratorista	CR	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH Cat. "C"	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
7	Arquiteto	CR	40h	Ensino Superior Completo na Área e Registro no CAU	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
8	Encanador	CR	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
9	Fiscal De Obras E Ambiental	CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 2.762,15 + R\$ 850,00 (*)
10	Controlador De Compras	CR	40h	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática	R\$ 1.586,89 + R\$ 850,00 (*)
11	Oficial De Administração	CR	40h	Ensino Médio Completo e Conhecimentos específicos em Administração	R\$ 2.303,58 + R\$ 850,00 (*)
12	Procurador Jurídico	1	40h	Graduação em Direito e registro na OAB	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
13	Bibliotecário	CR	40h	Ensino Superior Completo na Área e Registro no órgão competente	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
14	Jardineiro	CR	40h	Alfabetizado	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
15	Servente Zelador	CR	40h	Alfabetizado	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
16	Vigia	CR	Escala de trabalho 12x36	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
17	Motorista de Veículo Escolar	1	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E" e Curso de Condutor de Veículo de Transporte de Escolares, (Resolução CONTRAN 168 de 2004, Anexo 2.)	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
18	Motorista De Ambulância	1	40 horas(sujeito a escala de revezamento)	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E"	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

19	Motorista	CR	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou "E"	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
20	Agente Comunitário de Saúde	CR	40h	Ensino Médio Completo, residir no Município de Jardimópolis/SP.	R\$ 2.762,15 + R\$ 850,00 (*)
21	Agente Social	1	40 horas (sujeito a escala 12x36 – diurno e noturno)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
22	Cuidador	CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
23	Inspetor De Alunos	CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
24	Secretário De Ensino	CR	40h	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
25	Escriturário De Ensino	CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.435,40 + R\$ 850,00 (*)
26	Coordenador De Ensino	CR	40h	Curso Superior, licenciatura de graduação plena ou Pós Graduação na área de Educação e ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício efetivo ou experiência docente no magistério público e / ou privado.	R\$ 2.303,58 + R\$ 850,00 (*)
27	Fiscal da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador	CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 2.762,15 + R\$ 850,00 (*)
28	Técnico de Segurança do Trabalho	CR	40h	Curso completo de Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no Órgão Competente.	R\$ 1.484,56 + R\$ 850,00 (*)
29	Enfermeiro II	1	40h (sujeito a escala de revezamento)	Superior Completo e Registro no COREN	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
30	Técnico em Farmácia	CR	40h (sujeito a escala de revezamento)	Curso Técnico Completo em Farmácia e registro no CRF	R\$ 1.996,43 + R\$ 850,00 (*)
31	Técnico de Enfermagem II	1	40h (sujeito a escala de revezamento)	Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
32	Assistente Social II	1	30h	Nível Superior Completo e Registro no Conselho Competente	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
33	Psicopedagogo	CR	40h	Nível Superior Completo e registro no Órgão Competente	R\$ 3.378,66 + R\$ 850,00 (*)
34	Contador II	CR	40h	Ensino Superior Completo e Registro no CRC	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
35	Farmacêutico	CR	20h (Sujeito a escala de revezamento)	Superior Completo e Registro no Órgão competente	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

36	Fisioterapeuta	CR	20 h	Superior Completo e Registro no Órgão competente	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
37	Fonoaudiólogo	CR	20h	Superior Completo e Registro no Órgão competente	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
38	Psicólogo II	CR	40h	Nível Superior Completo e Registro no Conselho Competente	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
39	Terapeuta Ocupacional	CR	20h	Nível Superior Completo e Registro no CREFITO	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
40	Nutricionista	CR	40h	Nível Superior Completo e Registro no Conselho Competente	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
41	Advogado (CREAS)	1	25h	Superior Completo e Registro no Órgão competente	R\$ 2.719,43 + R\$ 850,00 (*)
42	Professor PEB I	1	(Jornada Mínima) 25 h/aulas**	Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena (Pedagogia), em universidades e institutos superiores de educação.	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
43	Professor PEB II – ARTE	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas**	Curso superior de licenciatura com graduação plena, com habilitação específica ou formação superior em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
44	Professor PEB II – Habilitação Especial	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização realizado nos termos da Deliberação CEE 112/2012.	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
45	Professor PEB II – Habilitação Especial em LIBRAS	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com certificado de proficiência em língua Brasileira de Sinais (Libras).	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
46	Professor PEB II – Ciências	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
47	Professor PEB II – Educação Física	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada e Registro no CREF	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
48	Professor PEB II – Geografia	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
49	Professor PEB II – História	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)

Prefeitura Municipal de Jardinópolis

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro | CEP 14.680-00 | Telefone (16) 3690-2922

www.jardinopolis.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.sp.gov.br/verificacao/>





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

50	Professor PEB II – Inglês	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
51	Professor PEB II – Língua Portuguesa	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
52	Professor PEB II – Matemática	1	(Jornada Mínima) 18 h/aulas	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada	R\$ 22,91 p/ Hr Aula + R\$ 850,00 (*)
53	Médico Veterinário	1	40h	Nível Superior Completo e Registro no CRMV	R\$ 4.402,46 + R\$ 850,00 (*)
54	Médico I - Endocrinologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
55	Médico I – Angiologia e Cirurgia Vascular	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
56	Médico I – Proctologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
57	Médico I – Pediatra	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
58	Médico I – Psiquiatra	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
59	Médico I – Cardiologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
60	Médico I – Clínico Geral	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
61	Médico Plantonista	1	12x36	Ensino Superior Completo Área Médica, e Registro no CRM.	R\$ 944,42 por plantão + R\$ 850,00 (*)
62	Médico I – Nefrologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
63	Médico I – Ginecologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
64	Médico I – Infectologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.sp.gov.br/verificacao/>

Prefeitura Municipal de Jardimópolis

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro | CEP 14.680-00 | Telefone (16) 3690-2922

www.jardinopolis.sp.gov.br





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

65	Médico I – Neurologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
66	Médico I – Ortopedista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
67	Médico I – Otorrinolaringologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
68	Médico I – Geriatria	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
69	Médico I – Ultrassonografista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
70	Médico I – Urologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
71	Médico I – Gastroenterologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
72	Médico I – Pneumologista	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
73	Médico Generalista	1	40h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 13.293,51 + R\$ 850,00 (*)
74	Médico do Trabalho	1	20h	Ensino Superior Completo Área Médica, Especialização na área e Registro no CRM.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
75	Médico Auditor	1	20h	Ensino Superior em Medicina; Curso de pós-graduação em Auditoria Médica e regularizado no CREMESP.	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)
76	Auditor de Controle Interno	1	40h	Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Direito. Habilitação funcional: Específica para o exercício da profissão correlata à formação e Inscrição (REGISTRO) válida no órgão de classe respectivo	R\$ 5.883,47 + R\$ 850,00 (*)

Assinado por 1 pessoa: JEFTE SEGATTO DE SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jardinopolis.sp.gov.br/verificacao/>

Prefeitura Municipal de Jardimópolis

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro | CEP 14.680-00 | Telefone (16) 3690-2922

www.jardinopolis.sp.gov.br





Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

77	Químico	1	40h	Ensino Superior Completo e registro no CRQ	R\$ 3.020,33 + R\$ 850,00 (*)
					(*) CARTÃO ALIMENTAÇÃO

- 3.2. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva e Discursiva, com posterior apresentação e avaliação de Títulos, para cargos de nível superior e provas práticas quando for o caso.
- 3.3. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação da homologação no Diário Oficial do Município, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- 3.4. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.
- 3.5. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela administração municipal de Jardimópolis e comporá o edital de abertura.
- 3.6. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de bem como o sigilo necessário, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.
- 3.7. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:
- Abertura das inscrições;
 - Convocação para todas as etapas do concurso;
 - Resultados finais das provas;
 - Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
 - Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
 - Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
 - Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
 - Resultado final.
- 3.8. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.9. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

- 3.10. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 3.11. Os valores das inscrições serão distintos por grau de instrução exigido, conforme tabela abaixo:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino Técnico Completo	R\$ 70,00
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00

O numero aproximado de candidatos é de 7.000 (sete mil).

Se houver um número maior de candidatos 50% do valor da inscrição para cada nível de ensino será da Administração e outros 50% da Contratada, por inscrição.

A conta corrente a receber o crédito do valor correspondente à taxa de inscrição é de responsabilidade da **contratada**

DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 3.12. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 3.13. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratada recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 3.14. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 3.15. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

DAS ETAPAS

- 3.16. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

1ª Etapa - Provas objetivas - com 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) questões de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa – Avaliação de títulos - caráter classificatório.

3ª Etapa – Prova Prática (para os cargos que as exigirem)

- 3.17. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;

Referente a Prova Prática.

- 3.18. Os equipamentos, locais, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pela contratante
- 3.19. A aplicação da prova prática será realizada em um número pré-definido de candidatos definido em momento oportuno pela Administração.
- 3.20. Para Prova Prática para os cargos de Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículo Escolar, Operador de Máquinas, será aplicada em apenas um tipo de veículo/máquina para cada cargo, conforme o cargo

Referente a Prova de Títulos.

- 3.21. Poderá a empresa operacionalizar o recebimento da documentação solicitada via website
- 3.22. A primeira etapa será realizada em um único local e dia, com possibilidade de 2 (dois) horários.
- 3.23. Os horários para aplicação das provas devem ser realizadas em 2 (dois) turnos, Manhã e tarde.
- 3.24. Quando possível deverá ser realizadas provas para o mesmo nível de ensino em dois turnos, de modo a permitir aos candidatos se inscreverem para dois cargos

Referente a prova objetiva

- 3.25. As provas objetivas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Desempate de candidatos classificados

O primeiro critério é o mais idoso, de acordo com o Estatuto do Idoso, Lei 10.71/2003
Persistindo o empate será utilizado como último critério a forma de sorteio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

O sorteio para desempate de candidatos ficará a cargo da empresa, após aplicação dos demais critérios de desempate, esta poderá procedê-lo através de Ato Público (convocado por Edital), a ser realizado na sede da empresa, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado.

- 3.26. As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.**
- 3.27. *A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.*
- 3.28. *Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.*
- 3.29. *As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.*
- 3.30. *A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.*
- 3.31. *As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.*
- 3.32. *Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.*
- 3.33. *As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.*
- 3.34. *As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.*
- 3.35. *O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.*
- 3.36. *O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.*
- 3.37. *A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.*





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.38. *Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.*
- 3.39. *A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.*
- 3.40. *Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.*
- 3.41. *Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura do Município de Jardimópolis, estado de São Paulo, conforme data a ser oportunamente definida.*

DO PESSOAL

- 3.42. *Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.*
- 3.43. *A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.*
- 3.44. *Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.*
- 3.45. *A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:*
- *Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;*
 - *01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;*
 - *Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;*
 - *Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;*
 - *Serventes em número suficiente para cada local de prova;*
 - *Seguranças em número suficiente para cada local de prova;*
 - *01 (um) coordenador por local de prova;*
 - *01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.*
- 3.46. *Em hipótese nenhuma servidores públicos do Município de Jardimópolis, poderão fazer parte das equipes acima estruturadas.*
- 3.47. *A contratada deverá, preferencialmente, contratar pessoal residente em outros municípios para compor as equipes.*
- 3.48. *As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 alunos por sala.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.49. *Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.*
- 3.50. *A Administração municipal de Jardimópolis, estado de São Paulo se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.*
- 3.51. *Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da licitante vencedora.*

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 3.52. *As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.*
- 3.53. *Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.*
- 3.54. *O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.*
- 3.55. *O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.*
- 3.56. *Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.*
- 3.57. *A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.*
- 3.58. *A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.*
- 3.59. *A administração municipal de Jardimópolis, estado de São Paulo poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.*

DO CRONOGRAMA

- 3.60. *O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes, limitado a 60 dias. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.*

DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

- 3.61. *Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;*



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.62. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- 3.63. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- 3.64. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.
- 3.65. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.
- 3.66. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item acima.
- 3.67. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;
- 3.68. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

- 3.69. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 3.70. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
- 3.71. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.
- 3.72. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a administração municipal de Jardimópolis, estado de São Paulo
- 3.73. O recebimento e o protocolo de eventuais recursos administrativos serão a cargo da contratada e poderão ser operacionalizado via website.

DOS RESULTADOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.74. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Jardimópolis, estado de São Paulo, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
- Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
 - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- 3.75. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.76. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e membros da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo, a qual competirá:
- 3.77. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;
- 3.78. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 3.79. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- 3.80. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 3.81. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- 3.82. Competirá ainda à Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.
- 3.83. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na e em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.84. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:



Terra da Manga

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000

www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.85. *Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação da homologação no Diário oficial do Município, apresentando:*
- *Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;*
 - *Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.*
- 3.86. *Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.*
- 3.87. *Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.*
- 3.88. *Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.*
- 3.89. *Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo.*
- 3.90. *Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.*
- 3.91. *Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.*
- 3.92. *Disponibilizar escritório, com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame.*
- 3.93. *Apresentar à Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.*
- 3.94. *Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.*
- 3.95. *Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.*
- 3.96. *Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.*
- 3.97. *Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

- 3.98. *Assegurar todas as condições para que a Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo fiscalize a execução do contrato.*
- 3.99. *Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.*
- 3.100. *Caberá à contratada, dentre outros:*
- a) *Deferir e indeferir as inscrições*
 - b) *Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;*
 - c) *Emitir os documentos de confirmação de inscrições;*
 - d) *Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;*
 - e) *Prestar informações sobre o certame;*
 - f) *Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;*
 - g) *Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).*
 - h) *A Contratada deverá ainda, providenciar:*
 - i) *Pessoal para segurança e aplicação das provas;*
 - j) *Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, fase de títulos e prova prática;*
 - k) *Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.*
 - l) *Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.*
 - m) *Entregar o resultado de todas as provas da Prefeitura do município de Jardimópolis, estado de São Paulo.*
 - n) *Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente, podendo optar pela digitalização desses documentos, devidamente autenticados e entregar os arquivos à contratante.*
 - o) *Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;*
 - p) *Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;*
 - q) *Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.*

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.101. *O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da ordem de início de serviços.*

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

- 3.102. *O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS S Ã O P A U L O

Praça Dr. Mário Lins, 150 – Centro – CEP 14680-000
www.jardinopolis.sp.gov.br PABX (16) 3690-2900

realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva);
- c) 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos e Provas Práticas;
- d) 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- e) 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

- 3.103. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 3.104. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 3.105. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e sanções, previstas, respectivamente nos art. 155 e 156 da Lei 14133 de 1º de abril de 2024

Jeffete Segatto de Sousa
Secretário de administração e planejamento





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DC04-D942-00E3-3901

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JEFTE SEGATTO DE SOUSA (CPF 043.XXX.XXX-08) em 15/03/2024 16:48:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jardinopolis.1doc.com.br/verificacao/DC04-D942-00E3-3901>