



SETOR DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 05/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95.587/2023

O Município de Bariri, Estado de São Paulo, sito à Rua: Francisco Munhoz Cegarra, n° 126, Vila Maria, inscrita no CNPJ n° 46.181.376/0001-40, torna público para conhecimento de todos os interessados que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO**" que será regido pela Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 6.032, de 07 de dezembro de 2023, pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 27/02/2024

Horário: 09h00 horas (horário de Brasília - DF).

Prazo final para envio das propostas: até as 08h30min. do dia 27/02/2024

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

Endereço Eletrônico: www.bll.org.br

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global

Endereço para retirada do Edital: Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 ou através do site: www.bariri.sp.gov.br

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital e seus ANEXOS.

1.2. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço do lote.



SETOR DE LICITAÇÃO

1.3. Compõem este Edital os ANEXOS:

- Anexo I** - Termo de Referência do objeto;
- Anexo II** - Modelo de Proposta;
- Anexo III** - Modelo de Declarações;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;
- Anexo V** - Minuta do Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema **"Bolsa de Licitações e Leilões - BLL"** no endereço www.bll.org.br, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **PDF** no endereço www.bll.org.br.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A 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, excluída 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.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5. **Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006** e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:



SETOR DE LICITAÇÃO

2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Bariri**, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Bariri ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21



SETOR DE LICITAÇÃO

2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9. Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas em campo próprio do sistema "**Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**" (www.bll.org.br) ou pelo e-mail: licitacao@bariri.sp.gov.br

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) **dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

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



SETOR DE LICITAÇÃO

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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



SETOR DE LICITAÇÃO

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

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

7.1.2. Preço unitário do lote, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3. Prazo de entrega: conforme Termo de Referência - **Anexo I**;

7.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.5. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital, além do preço e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) **Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.**

b) **Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.**

c) **Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.**



SETOR DE LICITAÇÃO

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

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

8.1.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO 1).

8.1.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

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

8.1.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

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

8.1.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.1.11. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será livre para o item.



SETOR DE LICITAÇÃO

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

8.1.14. 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.

8.1.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.1.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.1.19. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

8.1.21. O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1. 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.



SETOR DE LICITAÇÃO

8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1. aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

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

8.2.6.3. 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 na Lei de Licitações;

8.2.6.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

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

8.2.7.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;



SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

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

8.3.2.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. O^(a) Pregoeiro^(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



SETOR DE LICITAÇÃO

- 8.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.6.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.4. 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.
- 8.6.5. Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.
- 8.7. A licitante classificada em primeiro lugar ser notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo e-mail: [www.bariri.sp.gov.br](mailto:licitacao@bariri.sp.gov.br) - link: licitacao@bariri.sp.gov.br em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.
- 8.7.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.
- 8.8. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.8.2. atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



SETOR DE LICITAÇÃO

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto ofertado; a não inserção de especificações dos serviços a serem prestados neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I do Edital.

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



SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

10.1.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



SETOR DE LICITAÇÃO

10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.5.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra "d", do item 11.5, deste Edital.

10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



SETOR DE LICITAÇÃO

11.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - b.¹) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS**, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
 - b.²) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** Declaração de isenção ou não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da Lei;
 - b.³) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)* ou *Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

11.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- a.¹) As empresas em recuperação judicial devem apresentar o trâmite jurídico regular, comprovando que o plano de recuperação judicial foi homologado pelo juízo competente e



SETOR DE LICITAÇÃO

está em pleno vigor; As empresas em recuperação extrajudicial devem apresentar viabilidade, plano de recuperação e regularidade no cumprimento de tal.

- b) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

b.¹⁾ Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço patrimonial assim apresentado:

b.²⁾ Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;

b.³⁾ Sociedade por cotos de responsabilidade limitada (LTDA): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.⁴⁾ Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.⁵⁾ Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado.

11.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado^(s) Capacidade Técnica, expedido^(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.



SETOR DE LICITAÇÃO

11.5. Outras Declarações

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo III**;
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo III**.
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Bariri/SP** - conforme modelo do **Anexo III**.

11.7. 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.

11.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.



SETOR DE LICITAÇÃO

12.4. O recurso deverá se 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6. Os recursos terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: [www.bariri.sp.gov.br](mailto:licitacao@bariri.sp.gov.br) - link: licitacao@bariri.sp.gov.br

12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. O valor total estimado para aquisição do objeto ora licitado é de **R\$ 73.166,67**. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

02 06 - Diretoria de Serviços de Administração

02.02.01 - Serviços de Administração Pública;

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.



SETOR DE LICITAÇÃO

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

15.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

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

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



SETOR DE LICITAÇÃO

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

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. A execução e o prazo de entrega do objeto deverão seguir, rigorosamente, as especificações e exigências do Termo de Referência, em especial, obedecer as condições da cláusula 19.1. do Termo de Referência, tendo como início da contagem de prazo, a publicação da formalização do contrato licitatório, na Imprensa Oficial.

16.2. Não será apreciado pedido de prorrogação de prazo, da cláusula 16.1.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Conforme consta na cláusula 19.1. do Termo de Referência, à CONTRATADA será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o cronograma definitivo de execução do objeto, o qual será submetido à apreciação da CONTRATANTE.

19.1.1. Ao término da execução do objeto, a CONTRATANTE emitirá nota de recebimento e aceite do objeto, permitindo à CONTRATADA a emissão da nota fiscal.

19.2. Na nota fiscal deverá constar o item conforme o descrito no subitem "1.1", número do Pregão e número da Nota de Empenho, e deverá ser emitida conforme a Diretoria que requisitou os serviços.

19.3. Recebido e aceito o objeto pela Diretoria requisitante, os valores devidos pela CONTRATANTE serão pagos à contratada em **até 30 (trinta) dias** mediante a entrega da nota fiscal.



SETOR DE LICITAÇÃO

19.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

19.5. O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços concluídos e aceitos, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto as fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

19.6. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

CNPJ: 46.181.376/0001-40

Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126

Vila Maria - Bariri (SP) - CEP: 17255-070

Fone: (14) 3662-9200 - compras@bariri.sp.gov.br

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

19.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

19.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.13. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.



SETOR DE LICITAÇÃO

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

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

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

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

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

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

20.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

20.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Bariri/SP**, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Bariri/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.



SETOR DE LICITAÇÃO

20.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

20.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao **Município de Bariri/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4, deste Edital.

20.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

20.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



SETOR DE LICITAÇÃO

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

21.4. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

21.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

21.9. 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 Pública.

21.10. 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.

21.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



SETOR DE LICITAÇÃO

21.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.13. O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal sito à Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126, Vila Maria, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 horas.

21.14. O Edital está disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico www.bariri.sp.gov.br - link: licitacao@bariri.sp.gov.br Maiores informações pelo Fone: (14) 3662-9200 - Ramal 9231.

21.15. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

21.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Bariri/SP, com exclusão de qualquer outro.

Bariri, 08 de fevereiro de 2024.

Luis Fernando Foloni
Prefeito Municipal



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95.587/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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.

2. DO OBJETIVO

2.1. Realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para formação de cadastro reserva.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

EMPREGOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS R\$*	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS
	Total	Vagas Imediatas (ampla concorrência)	PcD			
Agente de Construção e Manutenção	CR	-	-	44h	1.435,32	Nível de Ensino Fundamental Completo
Agente de Licitação e Contrato	CR	-	-	40h	3.578,76	Diploma de formação de curso de nível superior em bacharelado em ciências jurídicas e sociais quando da admissão.
Analista de Planejamento e Orçamento	CR	-	-	40h	4.049,03	Diploma de nível superior em bacharelado em Administração Pública ou de Empresas, bem como registro no Conselho Regional de

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 – V. Maria/Bariri/SP – CEP 17250-000

www.bariri.sp.gov.br – licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 – FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

						Administração.
Auxiliar de Inspeção	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível de Ensino Médio Completo
Auxiliar de Manutenção	CR	-	-	44h	1.366,16	Nível de Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Odontológico	CR	-	-	40h	1.400,31	Nível Médio Completo, habilitação legal e registro no Conselho previstos na Lei Federal no 11.889/2008 e na Resolução CFO-63/2005.
Controlador Interno	CR	-	-	40h	4.581,11	Nível Superior Completo, nas áreas de Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração, com registro no respectivo conselho de classe.
Coordenador Pedagógico	CR	-	-	40h	3.905,79	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de no mínimo 3 (três) anos de exercício no Magistério, conforme o quadro do magistério público

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17250-000

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

						municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), em sala de aula, como docente, na Educação Básica.
Cuidador	CR	-	-	40h	1.435,32	Nível de Ensino Médio Completo
Diretor de EMEI (Creche/Pré Escola)	CR	-	-	40h	4.686,95	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.
Diretor de EMEF	CR	-	-	40h	4.686,95	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação,



SETOR DE LICITAÇÃO

						mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.
Engenheiro Civil	CR	-	-	40h	6.970,67	Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
Fiscal de Obras e Posturas	CR	-	-	40h	2.238,59	Nível de Ensino Médio Completo
Fonoaudiólogo	CR	-	-	20h	2.596,09	Nível Superior Completo com habilitação legal na área de Fonoaudiólogo
Instrutor de Laboratório de Informática	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível de Ensino Médio Técnico em Informática
Mecânico	CR	-	-	44h	1.400,31	Nível de Ensino Fundamental Completo com curso adequado ou experiência comprovada no exercício da

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17250-000

www.bariri.sp.gov.br - licitacao@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

						profissão
Médico Cardiologist a	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Cardiologista e Registro no CRM
Médico do Trabalho	CR	-	-	15h	6.161,06	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado em Medicina, e certificado de conclusão de especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no respectivo Conselho de Classe
Médico Endocrino- logista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Endocrinologis ta e Registro no CRM
Médico Neurologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico



SETOR DE LICITAÇÃO

						Neurologista e Registro no CRM
Médico Oftalmologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Oftalmologista e Registro no CRM
Médico Ortopedista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Ortopedista e Registro no CRM
Médico Otorrinolaringologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Otorrinolaringologista e Registro no CRM
Médico Pediatra	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Pediatra e Registro no CRM
Médico Plantonista	CR	-	-	15h	7.144,93	Nível Superior Completo e Registro no CRM
Médico Psiquiatra	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Psiquiatra e Registro no CRM

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17250-000

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

Médico Veterinário I	CR	-	-	30h	7.506,63	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário
Monitor de Esportes e Lazer	CR	-	-	40h	3.491,47	Nível Superior em Educação Física. Registro profissional no órgão de classe
Monitor de Treinamento	CR	-	-	40h	1.400,31	Nível de Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquina	CR	-	-	44h	1.471,21	Nível de Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria "D" ou superior
Orientador de Projetos Sociais	CR	-	-	40h	1.471,21	Nível de Ensino Médio Completo
Procurador do Município	CR	-	-	40h	5.183,09	Nível Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
Psicopedagogo	CR	-	-	20h	2.596,09	Nível Superior específico na área e especialização em psicopedagogia OUTROS: cargo técnico conforme art. 37 da C.F./88
Regente	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível Médio Completo com habilitação legal na área

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17250-000

www.bariri.sp.gov.br - licitacao@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

Terapeuta Ocupacional	CR	-	-	30h	3.578,76	Nível Superior Completo com habilitação em Terapeuta Ocupacional
Tratorista	CR	-	-	44h	1.471,21	Nível Fundamental Completo, com habilitação legal para exercer as atividades de tratorista e possuir Carteira Nacional de Habitação Profissional Letra D
Vice Diretor de EMEF	CR	-	-	40h	3.905,79	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.



SETOR DE LICITAÇÃO

Vigilante	CR	-	-	36h	1.366,16	Nível Fundamental Completo
-----------	----	---	---	-----	----------	----------------------------

2.3. 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.

2.4. Tendo em vista que o número de vagas não permite a aplicação do percentual estabelecido pelo Decreto n. 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 1989 e pela Legislação Municipal (Lei Orgânica do Município de Bariri - LOMB), não haverá o benefício às pessoas portadoras de deficiência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A necessidade deste certame justifica-se tendo em vista que o concurso público e processo seletivo são as formas constitucionais mais indicadas para o preenchimento de vagas no serviço público, nos casos de vacância, substituição e/ou criação de empregos.

3.2. No caso presente, o município de Bariri está precisando repor as várias vagas abertas por solicitações de exonerações de servidores, afastamentos por saúde e outros motivos que levaram ao desfalque do funcionalismo público.

3.3. Com isto, espera-se admitir para os empregos em vacância e criar uma lista de cadastro reserva para suprir a demanda da Administração Pública, quando necessário.

3.4. Ademais, o presente vem de encontro ao princípio constitucional da eficiência e isonomia, previsto no art. 34, da Constituição Federal de 1988, ao garantir uma lista de pessoas para possibilitar substituições quando necessário.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores das taxas de inscrição para os empregos serão de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) conforme legislação municipal.

4.2. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso e processo seletivo deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 0198-8, Conta 108.261-2, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI.

4.3. As inscrições para o concurso público e processo seletivo deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias 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



SETOR DE LICITAÇÃO

bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente, e o valor depositado na conta bancária da Prefeitura Municipal de Bariri.

4.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução, em hipótese alguma.

4.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

4.5.2. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.5.3. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.5.4. Os candidatos portadores de deficiência e necessidades especiais deverão declarar na inscrição a deficiência e necessidade que possuem;

4.5.5. As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Bariri a publicação na imprensa oficial, site do Município ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso e processo seletivo público, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

5.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Bariri, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

5.2.2. Elaborar e comunicar à Prefeitura Municipal de Bariri os editais referentes aos resultados finais de todas as etapas do certame.

5.2.3. Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, na imprensa oficial, site do Município e da contratada e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.



SETOR DE LICITAÇÃO

5.2.4. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bariri.

5.2.5. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

6.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e processo seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

- Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

7.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

7.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde fará as provas.

7.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Prefeitura Municipal de Bariri.

7.4. Durante o processo de seleção, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. 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, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

8.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações sobre o processo de escolha e provas.



SETOR DE LICITAÇÃO

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O cronograma de execução do concurso público e processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes. 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.

10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público descrito no item 3.1.1.1 deste Termo de Referência compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa - Provas objetivas - com quinze questões de conhecimentos gerais nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Informática e vinte e cinco de conhecimentos específicos na área do cargo, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa - Provas discursivas - com duas questões, as quais terão caráter eliminatório e classificatório OU Redação - sobre algum tema da atualidade.

c) 3ª Etapa - Avaliação de títulos, de caráter classificatório, OU Prova prática, de caráter eliminatório.

10.2. Aos cargos de nível de ensino fundamental será aplicada apenas a 1ª etapa.

10.3. As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

10.4. A segunda etapa será aplicada da seguinte forma:

a) Prova discursiva, para os cargos de Agente de Licitação e Contratos, Analista de Planejamento e Orçamento, Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEI, Diretor de EMEF, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário I, Monitor de Esportes e Lazer, Procurador do Município, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Vice Diretor de EMEF.

b) Redação, de no máximo 20 linhas, para os cargos de Auxiliar de Inspeção, Auxiliar Odontológico, Cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Instrutor de Laboratório de Informática, Orientador de Projetos Sociais e Regente.

12.5. A terceira etapa, será aplicada:

a) A Avaliação de Títulos, aos cargos de Ensino Superior;



SETOR DE LICITAÇÃO

b) A Prova prática, ao cargo de Agente de Construção e Manutenção, Auxiliar de Manutenção, Instrutor de Laboratório de Informática, Mecânico, Operador de Máquina e de Tratorista.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas 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.

11.2. As provas objetivas terão 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada e as discursivas deverão conter 02 (duas) questões.

11.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

11.4. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Bariri.

11.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

11.6. 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.

11.7. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

11.8. 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.

11.9. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

11.10. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público e processo seletivo.



SETOR DE LICITAÇÃO

11.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito, vedado qualquer meio de comunicação externo.

11.13. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe da Prefeitura Municipal de Bariri.

11.14. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Bariri, conforme data a ser oportunamente definida.

11.15. As provas dos Concursos e Processos Seletivos serão realizadas em dias e horários a serem definidas em comum acordo entre as partes.

11.16. As datas das provas não poderão ser realizadas antes de decorridos 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições.

12. DO PESSOAL

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e prova prática, deverão ser compostas por profissionais com renomado e notório conhecimento, preferencialmente com pós-graduação, titulação de mestrado e doutorado.

12.2. 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 segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.4. 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.

12.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos, sendo 1 (um) por sala;
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 1 (um) coordenador por local, para coordenar a aplicação das provas.



SETOR DE LICITAÇÃO

12.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso e processo seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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 e processo seletivo.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no posto de inscrição que deverá ser montado nesta Capital.

13.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bariri.

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.5. A contratada deverá recolher os objetos eletrônicos dos candidatos durante a execução das provas e acondicioná-los em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.6. 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.

14.7. A Prefeitura Municipal de Bariri poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.



SETOR DE LICITAÇÃO

15. DOS RESULTADOS

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Bariri, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por emprego, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) 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;
- d) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2. 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 Municipal de Bariri.

16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

16.1. 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.

17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

17.1. As provas serão realizadas em Bariri-SP, sendo de inteira responsabilidade da contratada a obtenção (locação ou solicitação de cessão) dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

17.2. A Prefeitura Municipal poderá ceder os prédios públicos municipais para a realização das provas.

17.3. 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 pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.



SETOR DE LICITAÇÃO

17.4. As provas de cargos com atribuições semelhantes deverão ser aplicadas em horários alternados, sendo eles:

- a) Agente de Construção e Manutenção e Auxiliar de Manutenção;
- b) Operador de Máquina e Tratorista;
- c) Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEI, Diretor de EMEF e Vice Diretor de EMEF.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

18.1. O Chefe do Poder Executivo designará Comissão de Concurso e Processo Seletivo, composta por servidores municipais da Prefeitura Municipal de Bariri, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos empregos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos e processos seletivos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso e processo seletivo para acompanhar a execução dos serviços;

18.2. Competirá, ainda, à Prefeitura Municipal de Bariri:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

19.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando o cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Bariri, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

19.3. 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.



SETOR DE LICITAÇÃO

- 19.4. 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.
- 19.5. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo de seleção.
- 19.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bariri.
- 19.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência e necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 19.8. Elaborar o Edital do Concurso e Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 19.9. Apresentar a Prefeitura Municipal de Bariri, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 19.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Bariri quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 19.14. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Bariri fiscalize a execução do contrato.
- 19.15. 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.

20. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 20.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é o Pregão Eletrônico, uma vez que a mesma atenderá às exigências legais, e ao mesmo tempo, possui um prazo menor, em comparação à Concorrência, para agilizar a realização do certame licitatório.



SETOR DE LICITAÇÃO

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão do termo de aceite definitivo e somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O concurso público e processo seletivo terão validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, a critério da Prefeitura Municipal de Bariri.

22.2. O concurso destina-se ao provimento de empregos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

22.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT.

FERNANDA CAVALHEIRO ROSSI

Diretora de Serviços de Administração



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95.587/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
C.N.P.J. n°	
Insc. Est.	
Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VLR. TOTAL
01	01	SV	Prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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.	

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;



SETOR DE LICITAÇÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico;

DECLARAÇÕES:

- a) Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitado;
- b) Declaro que o item ofertados atende todas as especificações exigidas referentes ao objeto licitado, nos Órgãos Competentes Regulamentadores/Fiscalizadores.

DADOS PARA CELEBRAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS CASO VENCEDORA:

Nome completo: _____
Cargo: _____
Estado civil: _____
C.P.F.: _____
R.G.: _____
Endereço: _____

Bariri, __ de _____ de 2024.

Data/Carimbo e Assinatura do responsável



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO III - DECLARAÇÕES)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95.587/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

D E C L A R A Ç Õ E S

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____
(endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **D E C L A R A R**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura Municipal de Bariri**.

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95.587/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____
(endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____,
nesta ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

D E C L A R A R, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico n° 00/2024**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Bariri**.

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO DE LICITAÇÃO Nº 00/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR DA PREFEITURA DE BARIRI, 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, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE BARIRI**, E DE OUTRO A EMPRESA _____, NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 95.587/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 E CLÁUSULAS ABAIXO QUE RECIPROCAMENTE ACEITAM E OUTORGAM.

1. DAS PARTES

1.1. **MUNICÍPIO DE BARIRI**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no C.N.P.J./M.F., sob o nº 46.181.376/0001-40, com sede à Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luis Fernando Foloni**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bariri, Estado de São Paulo, neste instrumento contratual denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

1.2. _____, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no C.N.P.J./M.F. sob o nº _____, localizada à Rua/Av.: _____, nº _____, no Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____, no Estado de _____, Telefone: (____)_____, neste ato representada pelo **Sr.** _____, _____, _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e do C.P.F. nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, no Estado de _____, neste instrumento contratual denominado simplesmente **CONTRATADA**.

1. DO OBJETO:

1.2. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO

1.3. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 05/2024**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A execução e o prazo de entrega do objeto deverão seguir, rigorosamente, as especificações e exigências do Termo de Referência, em especial, obedecer as condições da cláusula 19.1. do Termo de Referência, tendo como início da contagem de prazo, a publicação da formalização do contrato licitatório, na Imprensa Oficial.

2.2. Não será apreciado pedido de prorrogação de prazo, da cláusula "2.1".

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa contratada deverá seguir, rigorosamente, as especificações e exigências do Termo de Referência - Anexo I deste contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e no Edital:

4.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando o cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Bariri, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo de seleção.

4.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bariri.

4.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência e necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.



SETOR DE LICITAÇÃO

4.8. Elaborar o Edital do Concurso e Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

4.9. Apresentar a Prefeitura Municipal de Bariri, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

4.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Bariri quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

4.14. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Bariri fiscalize a execução do contrato.

4.15. 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.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. São responsabilidades da Contratada:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a



SETOR DE LICITAÇÃO

descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

- d) A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. O Chefe do Poder Executivo designará Comissão de Concurso e Processo Seletivo, composta por servidores municipais da Prefeitura Municipal de Bariri, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos empregos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos e processos seletivos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso e processo seletivo para acompanhar a execução dos serviços;

6.2. Competirá, ainda, à Prefeitura Municipal de Bariri:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O valor global total da contratação é de R\$ _____ (_____).

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, 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.

7.3. Ao município será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data de recebimento da mercadoria, para verificar se as exigências do edital foram devidamente cumpridas.

7.4. Caso sejam constatadas inconformidades nos serviços, o mesmo será devolvido, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar os mesmos.



SETOR DE LICITAÇÃO

7.5. A *CONTRATADA* deverá substituir, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações do Edital e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.6. Deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual conste o item *exatamente com o nome descrito no Anexo I*, número do Pregão, número DO CONTRATO e número da Nota de Empenho.

7.7. O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços concluídos e aceitos, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto as fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

7.8. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

CNPJ: 46.181.376/0001-40

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126

Bariri/SP CEP: 17255-070 - Vila Maria

Fone: (14) 3662-9200/comprassaude@bariri.sp.gov.br

7.9 Após a conferência pelo setor ao qual se destina o objeto, sendo o mesmo aceito, os valores devidos pelo CONTRATANTE serão pagos à *CONTRATADA* em até **30 (trinta) dias** mediante a entrega da **nota fiscal** e **Termo de Recebimento**, emitido pela Diretoria responsável, assegurando que o produto final foi devidamente verificado e que se encontra de acordo com o descrito no subitem 2.1. e com a proposta apresentada pela *CONTRATADA*.

7.10. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.11. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

7.12. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à *CONTRATADA*, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.13. Caso a *CONTRATADA* não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



SETOR DE LICITAÇÃO

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

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

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. Ficarão impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras "a", "b", "c", "d", "e", do subitem 8.1.

8.5. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste contrato, garantindo o exercício de ampla e ampla defesa.

8.6. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação



SETOR DE LICITAÇÃO

da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato

8.7. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a *CONTRATADA* sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

8.8. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

8.11. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a *COMPROMISSÁRIA* da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

8.12. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

8.13. As penalidades serão registradas no cadastro da *CONTRATADA*, quando for o caso.

8.14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à *CONTRATADA*, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

8.15. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos pelas infrações administrativas previstas na letras "f", "g", "h", "i" e "j", do subitem 8.1, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

02 06 - Diretoria de Serviços de Administração

02.02.01 - Serviços de Administração Pública;

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O *CONTRATANTE* procederá à fiscalização da execução deste Contrato, através da Diretoria de Serviços de Administração.



SETOR DE LICITAÇÃO

10.2. O responsável técnico da contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos serviços a serem prestados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Vincula-se o presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dele fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a proposta apresentada pela contratada e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº 05/2024.

12.2. A contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Bariri, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste contrato.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. E por estarem assim, justos e acertados entre si, os partícipes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual e inteiro teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas para que produza todos os efeitos previstos em lei.

Bariri, ____ de _____ de 2024.

P/ CONTRATANTE

Luis Fernando Foloni

Prefeito Municipal

P/CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:



SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95.587/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Bariri, 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.

2. DO OBJETIVO

2.1. Realização de Concurso Público e Processo Seletivo de Provas e Títulos para formação de cadastro reserva.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

EMPREGOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS R\$*	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS
	Total	Vagas Imediatas (ampla concorrência)	PcD			
Agente de Construção e Manutenção	CR	-	-	44h	1.435,32	Nível de Ensino Fundamental Completo
Agente de Licitação e Contrato	CR	-	-	40h	3.578,76	Diploma de formação de curso de nível superior em bacharelado em ciências jurídicas e sociais quando da admissão.
Analista de Planejamento e Orçamento	CR	-	-	40h	4.049,03	Diploma de nível superior em bacharelado em Administração Pública ou de Empresas, bem como registro no Conselho Regional de Administração.
Auxiliar de Inspeção	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível de Ensino Médio Completo



SETOR DE LICITAÇÃO

Auxiliar de Manutenção	CR	-	-	44h	1.366,16	Nível de Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Odontológico	CR	-	-	40h	1.400,31	Nível Médio Completo, habilitação legal e registro no Conselho previstos na Lei Federal no 11.889/2008 e na ResoluçãoCFO-63/2005.
Controlador Interno	CR	-	-	40h	4.581,11	Nível Superior Completo, nas áreas de Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração, com registro no respectivo conselho de classe.
Coordenador Pedagógico	CR	-	-	40h	3.905,79	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de no mínimo 3 (três) anos de exercício no Magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), em sala de aula, como docente, na Educação Básica.
Cuidador	CR	-	-	40h	1.435,32	Nível de Ensino Médio Completo
Diretor de EMEI (Creche/Pré Escola)	CR	-	-	40h	4.686,95	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação,

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

						mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.
Diretor de EMEF	CR	-	-	40h	4.686,95	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.
Engenheiro Civil	CR	-	-	40h	6.970,67	Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).



SETOR DE LICITAÇÃO

Fiscal de Obras e Posturas	CR	-	-	40h	2.238,59	Nível de Ensino Médio Completo
Fonoaudiólogo	CR	-	-	20h	2.596,09	Nível Superior Completo com habilitação legal na área de Fonoaudiólogo
Instrutor de Laboratório de Informática	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível de Ensino Médio Técnico em Informática
Mecânico	CR	-	-	44h	1.400,31	Nível de Ensino Fundamental Completo com curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão
Médico Cardiologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Cardiologista e Registro no CRM
Médico do Trabalho	CR	-	-	15h	6.161,06	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado em Medicina, e certificado de conclusão de especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no respectivo Conselho de Classe



SETOR DE LICITAÇÃO

Médico Endocrinologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Endocrinologista e Registro no CRM
Médico Neurologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Neurologista e Registro no CRM
Médico Oftalmologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Oftalmologista e Registro no CRM
Médico Ortopedista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Ortopedista e Registro no CRM
Médico Otorrinolaringologista	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Otorrinolaringologista e Registro no CRM
Médico Pediatra	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Pediatra e Registro no CRM
Médico Plantonista	CR	-	-	15h	7.144,93	Nível Superior Completo e Registro no CRM
Médico Psiquiatra	CR	-	-	10h	4.049,03	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Psiquiatra

Rua Francisco Munhóz Cegarra, 126 - V. Maria/Bariri/SP - CEP 17.255-070

www.bariri.sp.gov.br - licitação@bariri.sp.gov.br

FONE (14) 3662-9200 - FAX (14) 3662-9209

C.N.P.J. 46.181.376/0001-40



SETOR DE LICITAÇÃO

						e Registro no CRM
Médico Veterinário I	CR	-	-	30h	7.506,63	Nível Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário
Monitor de Esportes e Lazer	CR	-	-	40h	3.491,47	Nível Superior em Educação Física. Registro profissional no órgão de classe
Monitor de Treinamento	CR	-	-	40h	1.400,31	Nível de Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquina	CR	-	-	44h	1.471,21	Nível de Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria "D" ou superior
Orientador de Projetos Sociais	CR	-	-	40h	1.471,21	Nível de Ensino Médio Completo
Procurador do Município	CR	-	-	40h	5.183,09	Nível Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
Psicopedagogo	CR	-	-	20h	2.596,09	Nível Superior específico na área e especialização em psicopedagogiaOUT ROS: cargo técnico conforme art. 37 da C.F./88
Regente	CR	-	-	40h	1.978,60	Nível Médio Completo com habilitação legal na área
Terapeuta Ocupacional	CR	-	-	30h	3.578,76	Nível Superior Completo com habilitação em Terapeuta Ocupacional



SETOR DE LICITAÇÃO

Tratorista	CR	-	-	44h	1.471,21	Nível Fundamental Completo, com habilitação legal para exercer as atividades de tratorista e possuir Carteira Nacional de Habitação Profissional Letra D
Vice Diretor de EMEF	CR	-	-	40h	3.905,79	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.
Vigilante	CR	-	-	36h	1.366,16	Nível Fundamental Completo

2.3. 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.



SETOR DE LICITAÇÃO

2.4. Tendo em vista que o número de vagas não permite a aplicação do percentual estabelecido pelo Decreto n. 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 1989 e pela Legislação Municipal (Lei Orgânica do Município de Bariri - LOMB), não haverá o benefício às pessoas portadoras de deficiência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A necessidade deste certame justifica-se tendo em vista que o concurso público e processo seletivo são as formas constitucionais mais indicadas para o preenchimento de vagas no serviço público, nos casos de vacância, substituição e/ou criação de empregos.

3.2. No caso presente, o município de Bariri está precisando repor as várias vagas abertas por solicitações de exonerações de servidores, afastamentos por saúde e outros motivos que levaram ao desfalque do funcionalismo público.

3.3. Com isto, espera-se admitir para os empregos em vacância e criar uma lista de cadastro reserva para suprir a demanda da Administração Pública, quando necessário.

3.4. Ademais, o presente vem de encontro ao princípio constitucional da eficiência e isonomia, previsto no art. 34, da Constituição Federal de 1988, ao garantir uma lista de pessoas para possibilitar substituições quando necessário.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores das taxas de inscrição para os empregos serão de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) conforme legislação municipal.

4.2. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso e processo seletivo deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 0198-8, Conta 108.261-2, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI.

4.3. As inscrições para o concurso público e processo seletivo deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias 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, em moeda corrente, e o valor depositado na conta bancária da Prefeitura Municipal de Bariri.

4.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução, em hipótese alguma.

4.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

4.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;



SETOR DE LICITAÇÃO

4.5.2. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

4.5.3. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

4.5.4. Os candidatos portadores de deficiência e necessidades especiais deverão declarar na inscrição a deficiência e necessidade que possuem;

4.5.5. As inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Bariri a publicação na imprensa oficial, site do Município ou no veículo de publicação próprio, do edital do concurso e processo seletivo público, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

5.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Bariri, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas, discursivas e de títulos;
- c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

5.2.2. Elaborar e comunicar à Prefeitura Municipal de Bariri os editais referentes aos resultados finais de todas as etapas do certame.

5.2.3. Publicar o aviso do edital constante da alínea "a" do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, na imprensa oficial, site do Município e da contratada e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

5.2.4. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bariri.

5.2.5. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

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



SETOR DE LICITAÇÃO

7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

7.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

7.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde fará as provas.

7.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Prefeitura Municipal de Bariri.

7.4. Durante o processo de seleção, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. 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, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

8.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações sobre o processo de escolha e provas.

9. DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução do concurso público e processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes. 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.

10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público descrito no item 3.1.1.1 deste Termo de Referência compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa - Provas objetivas - com quinze questões de conhecimentos gerais nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Informática e vinte e cinco de conhecimentos específicos na área do cargo, de caráter eliminatório e classificatório;



SETOR DE LICITAÇÃO

b) 2ª Etapa - Provas discursivas - com duas questões, as quais terão caráter eliminatório e classificatório OU Redação - sobre algum tema da atualidade.

c) 3ª Etapa - Avaliação de títulos, de caráter classificatório, OU Prova prática, de caráter eliminatório.

10.2. Aos cargos de nível de ensino fundamental será aplicada apenas a 1ª etapa.

10.3. As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

10.4. A segunda etapa será aplicada da seguinte forma:

a) Prova discursiva, para os cargos de Agente de Licitação e Contratos, Analista de Planejamento e Orçamento, Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEI, Diretor de EMEF, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Cardiologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário I, Monitor de Esportes e Lazer, Procurador do Município, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Vice Diretor de EMEF.

b) Redação, de no máximo 20 linhas, para os cargos de Auxiliar de Inspeção, Auxiliar Odontológico, Cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Instrutor de Laboratório de Informática, Orientador de Projetos Sociais e Regente.

12.5. A terceira etapa, será aplicada:

a) A Avaliação de Títulos, aos cargos de Ensino Superior;

b) A Prova prática, ao cargo de Agente de Construção e Manutenção, Auxiliar de Manutenção, Instrutor de Laboratório de Informática, Mecânico, Operador de Máquina e de Tratorista.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas 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.

11.2. As provas objetivas terão 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada e as discursivas deverão conter 02 (duas) questões.



SETOR DE LICITAÇÃO

11.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

11.4. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Bariri.

11.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

11.6. 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.

11.7. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

11.8. 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.

11.9. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

11.10. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público e processo seletivo.

11.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito, vedado qualquer meio de comunicação externo.

11.13. A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe da Prefeitura Municipal de Bariri.

11.14. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Bariri, conforme data a ser oportunamente definida.

11.15. As provas dos Concursos e Processos Seletivos serão realizadas em dias e horários a serem definidas em comum acordo entre as partes.

11.16. As datas das provas não poderão ser realizadas antes de decorridos 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições.



SETOR DE LICITAÇÃO

12. DO PESSOAL

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e prova prática, deverão ser compostas por profissionais com renomado e notório conhecimento, preferencialmente com pós-graduação, titulação de mestrado e doutorado.

12.2. 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 segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.4. 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.

12.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos, sendo 1 (um) por sala;
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 1 (um) coordenador por local, para coordenar a aplicação das provas.

12.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso e processo seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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 e processo seletivo.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado no posto de inscrição que deverá ser montado nesta Capital.

13.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bariri.



SETOR DE LICITAÇÃO

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.5. A contratada deverá recolher os objetos eletrônicos dos candidatos durante a execução das provas e acondicioná-los em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.6. 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.

14.7. A Prefeitura Municipal de Bariri poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

15. DOS RESULTADOS

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Bariri, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por emprego, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por emprego, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) 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;

d) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.



SETOR DE LICITAÇÃO

15.2. 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 Municipal de Bariri.

16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

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.

17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

17.1. As provas serão realizadas em Bariri-SP, sendo de inteira responsabilidade da contratada a obtenção (locação ou solicitação de cessão) dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

17.2. A Prefeitura Municipal poderá ceder os prédios públicos municipais para a realização das provas.

17.3. 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 pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

17.4. As provas de cargos com atribuições semelhantes deverão ser aplicadas em horários alternados, sendo eles:

- d) Agente de Construção e Manutenção e Auxiliar de Manutenção;
- e) Operador de Máquina e Tratorista;
- f) Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEI, Diretor de EMEF e Vice Diretor de EMEF.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

18.1. O Chefe do Poder Executivo designará Comissão de Concurso e Processo Seletivo, composta por servidores municipais da Prefeitura Municipal de Bariri, a qual competirá informar à contratada:

- a)** a descrição dos empregos e referências salariais;
- b)** as etapas dos concursos e processos seletivos;
- c)** as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d)** os tipos de provas e avaliações;
- e)** a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso e processo seletivo para acompanhar a execução dos serviços;



SETOR DE LICITAÇÃO

18.2. Competirá, ainda, à Prefeitura Municipal de Bariri:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

19.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando o cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Bariri, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo de seleção.

19.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bariri.

19.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência e necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

19.7. Elaborar o Edital do Concurso e Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

19.8. Apresentar a Prefeitura Municipal de Bariri, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

19.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

19.10. 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.



SETOR DE LICITAÇÃO

19.11. 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.

19.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Bariri quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

19.13. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Bariri fiscalize a execução do contrato.

19.14. 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.

20. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é o Pregão Eletrônico, uma vez que a mesma atenderá às exigências legais, e ao mesmo tempo, possui um prazo menor, em comparação à Concorrência, para agilizar a realização do certame licitatório.

21. DO PAGAMENTO

O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este contrato será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão do termo de aceite definitivo e somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O concurso público e processo seletivo terão validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, a critério da Prefeitura Municipal de Bariri.

22.2. O concurso destina-se ao provimento de empregos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

22.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT.

FERNANDA CAVALHEIRO ROSSI
Diretora de Serviços de Administração