



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

EDITAL Nº 56/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026

PROCESSO Nº 826/2026

DA REALIZAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	PLATAFORMA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://bnc.org.br
DATA DA SESSÃO:	29/10/2026
HORÁRIO:	09:00 hs HORARIO DE BRASILIA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço da Taxa de Inscrição
QUANTIDADE MÍNIMA	Quantidade mínima corresponde ao total do Item Licitado.
MODO DE DISPUTA:	“Aberto”
REGIME	CONTRATO
PARTICIPAÇÃO	Ampla Concorrência
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	www.tupipaulista.sp.gov.br
PUBLICAÇÃO	Edital publicado no Diário Oficial do município (Semanao, PNCP, e site oficial www.tupipaulista.sp.gov.br
INFORMAÇÕES:	(18)3851-9014 E-mail: licitacao@tupipaulista.sp.gov.br / https://bnc.org.br

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

O Município de Tupi Paulista– SP vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 155º e 156º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, o Município de Tupi Paulista – SP se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, salientamos que pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Tupi Paulista/SP, CNPJ n.º 46.465.126/000-32, estabelecida na Rua Julio Cantadori, 405 centro Tupi Paulista, Estado de São Paulo, por meio do Sr Prefeito Municipal Juliano Vigilato Guiro torna pública para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 43/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR TAXA DE INSCRIÇÃO**, que será regido pela legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº 8.037/26 e 7.555/2023 e 7.618/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A Prefeitura Municipal de Tupi Paulista/SP, através do Prefeito Municipal o (a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 8.292/2025 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Setor de Licitações da Prefeitura de Tupi Paulista, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal do município de Tupi Paulista através do link <https://bnc.org.br>.

1 - DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E/OU PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para 2028, em conformidade com o Termo de Referência anexo e este Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. Poderão participar do certame **quaisquer empresa do ramo objeto** deste certame, que satisfaça as exigências constante deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.
- 2.3. Será aplicada a regra prevista no art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao empate ficto, além dos benefícios relativos à habilitação, igualmente previstas no art. 43, da mesma Lei.
- 2.4. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.
- 2.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR TAXA DE INSCRIÇÃO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.6. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 2.7. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 2.8. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

2.12 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 2.12.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.12.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.12.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 2.12.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.12.5** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;
- 2.12.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.12.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.12.8** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.12.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.12.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.13** O impedimento de que trata o item 2.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.14** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.12.2 e 2.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.15** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.16** O disposto nos itens 2.12.2 e 2.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.17** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.18 A vedação de que trata o item 2.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A presente contratação não implica despesas orçamentárias municipais, sendo a contratada remunerada exclusivamente pela receita arrecadada com a taxa de inscrição dos candidatos, nos termos do Termo de Referência (Anexo II) e da Cláusula Segunda da Minuta de Contrato (Anexo VI).

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS

4.1 - Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do Edital de Licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas**.

4.2 - Serão conhecidos e apreciados os questionamentos protocolados por escrito ou encaminhados, preferencialmente, via e-mail do pregoeiro, licitacao@tupipaulista.sp.gov.br, no prazo descrito no item 4.3.

4.3 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4.4 - Os questionamentos, os pedidos de esclarecimentos, bem como suas respectivas respostas serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados e vincularão os participantes e a Administração.

5 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Decai do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas**.

5.2 – Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o edital do Pregão Eletrônico mediante petição física protocolada na Rua Julio Cantadori, nº 405, Centro, **das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, ou, a qualquer momento, por meio do e-mail licitacao@tupipaulista.sp.gov.br.

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 3 (três) dias úteis**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4 - 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.

5.5 - As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação, bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados.

6 DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da 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.

6.2 Para o licitante ME/EPP será necessário a informação do regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.2.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.2.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

6.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente ser informado no campo o **VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, a não inserção de informações neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

6.5 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, direta ou indiretamente, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros necessários à integral execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

6.6 A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem serviços diferentes dos solicitados ou fizerem referências a propostas de concorrentes, implicando em sua imediata rejeição



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

6.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.9 A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.10 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR TAXA DE INSCRIÇÃO**.

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

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

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

6.14 O envio da proposta e demais documentações exigidas neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.15 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor

7 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas (retirar? - aberto). Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. **O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a sessão, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado pelo participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

7.3 O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

7.4 O licitante poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma única vez;

7.5 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.5.1 Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Sendo necessário a negociação e o arredondamento dos preços no caso de ocorrer.

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

7.7 As propostas não deverão apresentar valores superiores ao máximo fixado (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.7.1 O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.8 O(a) Pregoeiro(a) deverá excluir, justificadamente, lances inexequíveis ou com valores digitados errados, na etapa de disputa.

7.9 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.

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

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

7.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.9.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.10 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.11 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.14 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.15 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7.17 Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

7.17.1 Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18 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 e fechado.

7.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

7.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2 Empresas brasileiras;

7.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22 DA NEGOCIAÇÃO

7.22.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.22.1.1 Na situação prevista no item 7.21.1, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

7.24 O pregoeiro solicitará **ao licitante mais bem classificado** que, no prazo **de 2(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, envie a proposta readequada 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.**

7.25 A proposta final **READEQUADA** deverá ser encaminhada em formato digital, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá conter ainda:

Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telephone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;

Número do Pregão e do Processo;

7.25.1 Preço unitário da taxa de inscrição e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.

7.25.2 Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;

7.25.3 Declaração de conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

7.25.4 Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;

7.25.5 A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato ou Ata de Registro de preços.

7.25. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.26. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR TAXA DE INSCRIÇÃO**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

8.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consultas aos sites oficiais de cadastros.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado, em conformidade com este edital.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício aplicado, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. Em razão da natureza dos serviços relativos a processo seletivo, será considerado indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.9. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.9.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.10. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante vencedor, observado o disposto neste Edital.
- 8.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

9.1 - 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) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

9.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, vinculados à atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação;
- d) Prova de regularidade para a com a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas (CNDT); (Lei 12.440/11).

9.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços de organização e realização de processo seletivo simplificado, processo seletivo ou concurso público, envolvendo atividades compatíveis com o objeto desta contratação e com complexidade operacional e logística compatível com as características do presente Processo Seletivo Simplificado.

a.1) Caso necessário, em sede de diligência, a empresa licitante poderá ser solicitada a comprovar a prestação do serviço constante do atestado por meio de cópias dos respectivos contratos e/ou notas fiscais.

b) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA competente, dentro do prazo de validade, em razão da natureza dos serviços objeto da contratação.

c) Declaração de que a empresa dispõe de banca examinadora com profissionais de nível superior para a elaboração das questões de conhecimentos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

d) A Administração poderá, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, solicitar a comprovação de que esta dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, de profissional de nível superior com formação e experiência compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato social, no caso de sócio, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente idôneo que comprove o vínculo profissional.

9.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração**, e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (**Anexo V – Declaração Unificada**).

b) Ficha cadastral para fins contratuais (Anexo IV);

9.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação.

9.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, após o prazo determinado, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de novo prazo para apresentação da documentação exigida para a habilitação.

9.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros a filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.11.1. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital **não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para fins de regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

9.12. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato da Habilitação, conforme Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

9.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.15. Com vistas ao princípio da eficiência, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, em reabertura da sessão pública eletrônica, para que o certame não seja fracassado.

9.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, será declarado vencedor para posterior adjudicação ao autor da proposta de menor preço por taxa de inscrição.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §§1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais informados pelo **licitante na plataforma eletrônica** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.tupipaulista.sp.gov.br

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A vigência, os requisitos de contratação e o MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021) são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) e são parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

12.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação ou de convocação via correios ou e-mail, o que acontecer por último, assinar o Termo de Contrato.

12.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

12.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no item anterior caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

12.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

13.1 - A aferição dos serviços para fins de pagamento observará o cumprimento das metas estabelecidas no ciclo de vida do Processo Seletivo Simplificado:

a) Unidade de Medida: A medição será realizada por etapa concluída ou por candidato inscrito, conforme definido no edital do Pregão Eletrônico.

b) Etapas de Pagamento:

b.1) 1ª Parcela: Após a publicação do Edital de Abertura e encerramento do período de inscrições.

b.2) 2ª Parcela: Após a aplicação da prova teórica objetiva e de títulos para todos os cargos.

b.3) 3ª Parcela: Após a publicação do resultado final e entrega dos relatórios para homologação.

c) Condição de Liquidação: O pagamento estará condicionado à emissão de nota fiscal acompanhada do relatório de execução devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

d) Compensação Financeira: Eventuais multas por atraso injustificado, poderão ser descontadas diretamente dos créditos da contratada.

13.2 - Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

13.5 - Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX) I = (6/100) 365



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

NOTA: O Município de Tuupi Paulista/SP passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023. Desta forma, todos os documentos fiscais emitidos deverão observar as disposições da IN quanto ao Imposto de Renda, e o Decreto Municipal nº 7461/2023. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Necessário, portanto, observar as regras contidas na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 7461/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tuupi Paulista/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda devendo comprovar tal condição através de declaração. As Retenções de ISSQN e INSS seguem legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 Deixar de apresentar amostra, quando solicitado;

14.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 Fraudar a licitação;

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

14.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

14.4.4 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 30% do valor registrado na Ata ou Contrato licitado.

14.4.5 As multas lançadas pelo município com base nos itens acima, caso não sejam recolhidas no prazo estabelecido no item 14.4, serão deduzidas diretamente dos créditos que a adjudicatária tiver em razão da presente licitação.

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

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 15.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista.

15 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 - A Gestão, Fiscalização e os Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta do Instrumento de Contrato.

15.2 Sem prejuízo do disposto do Edital e seus Anexos, a Gestão, Fiscalização e critérios de recebimento do objeto fica subordinado à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 - 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.

16.2 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Instrumento de Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, se for o caso.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

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

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

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

17.9 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Tupi Paulista revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.10 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

17.11 Somente serão aceitas as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

17.12 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior do Município de Tupi Paulista, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.13 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial do município.

17.14 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

17.15 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

17.16 Após o envio da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

17.17 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

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

17.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço www.tupipaulista.sp.gov.br.

17.20 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tupi Paulista/SP.

17.21 Constitui-se parte integrante deste edital:

ANEXO I	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Declaração de enquadramento ME e EPP
ANEXO IV	Ficha Cadastral
ANEXO V	Declaração Unificada
ANEXO VI	Minuta Do Contrato Administrativo
ANEXO VII	Termo de Ciência e Notificação

Tupi Paulista, 02 de outubro de 2026

Juliano Vigilato Guiro

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Entidade Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA SP

Setor requisitante: Secretaria da Educação

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E/OU PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Tipo de contratação: Serviços

Modalidade Pretendida: Pregão na forma eletrônica.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços educacionais prestados pela Rede Municipal de Ensino, mediante a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e contratação temporária de Professores de Educação Básica.

A necessidade de contratação temporária decorre da dinâmica do quadro de profissionais da educação, considerando a existência de aulas e funções que não sejam atribuídas aos servidores efetivos, bem como a ocorrência, durante o ano letivo, de situações que demandem a substituição ou o atendimento temporário de profissionais, tais como afastamentos, licenças, faltas e outras ocorrências que impeçam temporariamente o exercício das atividades docentes.

A formação de cadastro reserva permite que o Município disponha de profissionais previamente selecionados e habilitados para atender às necessidades que surgirem ao longo da vigência do processo seletivo, garantindo a continuidade das atividades escolares e o regular atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Simplificado, assegurando a regularidade do procedimento, a igualdade de condições entre os candidatos e a adequada condução das etapas necessárias à formação do cadastro reserva, de modo a possibilitar ao Município o atendimento das necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Os requisitos da contratação foram definidos de modo a garantir que a empresa selecionada possua solidez técnica e operacional para mitigar riscos de nulidade do certame, assegurando a lisura e a segurança jurídica de todas as etapas.

2.1. Capacidade Técnica e Operacional

A contratada deverá comprovar experiência prévia e satisfatória na organização de processos seletivos demonstrando aptidão para:

- a) **Elaboração de Editais e Provas:** Capacidade de formular questões inéditas as funções docentes objeto do processo seletivo, observados os conteúdos e critérios estabelecidos.
- b) **Logística de Aplicação:** Infraestrutura e pessoal capacitado para a aplicação das provas no município de Tupi Paulista/SP, garantindo o sigilo e a segurança dos materiais.
- c) **Avaliação de títulos:** estrutura e equipe técnica aptas ao recebimento, análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme os critérios definidos no edital.
- d) **Banca Examinadora Especializada:** Disponibilidade de profissionais com formação acadêmica compatível com as áreas dos cargos ofertados para a elaboração e o julgamento de recursos.
- e) **Processamento dos resultados:** capacidade para processamento das informações e dos resultados das avaliações, títulos e demais etapas, com geração das classificações provisória e final.

2.2. Requisitos de Tecnologia e Segurança

Considerando a modernização dos processos administrativos, a empresa deverá disponibilizar:

- a) **Plataforma de Inscrição:** Sistema online estável e seguro para inscrições, emissão de boletos e acompanhamento das etapas pelo candidato.
- b) **Segurança de Dados:** Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento adequado das informações sensíveis dos inscritos.
- c) **Requisitos de Infraestrutura e Logística:** A empresa deverá providenciar locais adequados em Tupi Paulista/SP, com acessibilidade para pessoas com deficiência (PcD), garantindo mobiliário e iluminação apropriados. Também, deverá manter canal de comunicação (e-mail, telefone ou SAC) para sanar dúvidas e processar pedidos de isenção de taxa de inscrição, conforme a lei.
- d) De acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e a Lei Federal n.º 13.146/2015, os requisitos para a prestação dos serviços são os seguintes:
 - **Acessibilidade Digital e Inclusão:** A empresa contratada deverá garantir que todas as etapas do processo seletivo (inscrições, divulgação de editais, publicações de resultados e interposição de recursos) sejam realizadas em ambiente digital plenamente acessível e transparente, em estrita observância à Lei Federal n.º 13.146/2015.
 - **Requisitos Técnicos:** A plataforma eletrônica utilizada deverá observar as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade digital, garantindo às pessoas com deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

acesso adequado às informações e serviços, incluindo, obrigatoriamente, o símbolo de acessibilidade em destaque.

- **Comprovação:** A licitante vencedora deverá, quando solicitado pela Administração, apresentar declaração ou comprovação técnica de que seu sítio eletrônico atende aos padrões de acessibilidade vigentes.
- **Fiscalização:** A execução do objeto estará sujeita à fiscalização permanente da Administração Municipal, que poderá exigir correções imediatas caso sejam detectadas barreiras digitais que impeçam a participação equitativa de qualquer candidato, independentemente de sua condição.

2.3. Requisitos de Sustentabilidade e Acessibilidade

a) **Acessibilidade:** Garantia de condições especiais para a realização de provas por candidatos com deficiência (PcD) e cumprimento das normas de reserva de vagas, conforme legislação vigente.

b) **Sustentabilidade:** Preferência por processos que reduzam o consumo de papel (comunicações eletrônicas e publicações em Diário Oficial Eletrônico, se houver) e gestão adequada dos resíduos gerados no dia da aplicação.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado buscou identificar a solução mais vantajosa e segura para a consecução do interesse público, considerando as opções de execução direta e indireta do certame.

3.1. Da Inviabilidade da Execução Direta

A análise preliminar demonstrou que a Prefeitura Municipal de Tuupi Paulista não possui, em sua estrutura atual, as condições técnicas e operacionais específicas para a organização e execução direta do Processo Seletivo Simplificado. A execução direta exigiria:

- a) **Inexistência de corpo técnico especializado** suficiente para a elaboração de questões inéditas, de acordo com os conteúdos e critérios definidos para as funções docentes objeto do processo seletivo, abrangendo Professor de Educação Básica – PEB I, Professor de Educação Básica – PEB II, nas diferentes áreas de atuação, Professor de Educação Básica Especial e Professor de Educação Básica Especial – Libras, garantindo o rigor técnico e o sigilo necessário
- b) **Expertise em Segurança e Sigilo:** Carência de protocolos de segurança física e lógica para guarda de provas, transporte e monitoramento de locais de aplicação.
- c) **Soluções Tecnológicas:** Ausência de plataformas próprias para gestão de inscrições em larga escala, processamento de isenções e correção por leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Portanto, a autogestão elevaria exponencialmente o risco de fraudes, nulidades e questionamentos judiciais.

3.2. Da Opção pela Execução Indireta (Terceirização)

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais eficiente, pautada nos seguintes benefícios:

- a) **Transferência de Risco:** A contratada assume a responsabilidade civil e técnica pela lisura de todas as etapas, desde o edital até a homologação.
- b) **Estrutura Técnica e Operacional:** A contratação de empresa especializada permite concentrar em equipe com experiência específica a execução das etapas técnicas e operacionais do Processo Seletivo Simplificado, reduzindo riscos de falhas na organização, aplicação e processamento dos resultados.
- c) **Notória Especialização:** O mercado dispõe de instituições (como as consultadas: CONSESP, IMPÉRIO, IASPE entre outras) com histórico comprovado e bancos de questões consolidados.
- d) **Imparcialidade:** A realização por banca externa assegura a isenção necessária no processo de seleção, mitigando conflitos de interesse locais.

3.3. Conclusão do Levantamento

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a **execução indireta, mediante contratação de empresa especializada**, mostra-se adequada para a realização do Processo Seletivo Simplificado, considerando a necessidade de estrutura técnica, operacional e tecnológica específica para a condução das etapas do certame, bem como de procedimentos que assegurem sua regularidade, segurança, transparência e isonomia.

Assim, conclui-se pela contratação de empresa especializada para o **planejamento, organização e execução integral do Processo Seletivo Simplificado**, mediante procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O acesso à educação é direito constitucional de todo cidadão brasileiro e obrigação do Estado, assim, a contratação de empresa especializada na organização e execução de Processo Seletivo Simplificado mostra-se adequada para promover a seleção de profissionais destinados à formação de cadastro reserva e à eventual contratação temporária de docentes, de modo a assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços educacionais prestados pela Rede Municipal de Ensino, sem prejuízo ao direito fundamental à educação.

A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

formação de cadastro reserva e eventual contratação temporária de Professores de Educação Básica, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Tupi Paulista/SP.

4.1. Abrangência da Prestação de Serviços

A solução não se limita à mera aplicação de provas, mas compreende um ciclo completo de gestão administrativa e jurídica, estruturado nas seguintes fases:

- Fase Preparatória:** Elaboração dos atos e instrumentos necessários à realização do processo seletivo, criação de cronograma e disponibilização de plataforma para inscrições, pedidos de isenção e interposição de recursos.
- Fase de Execução:** Elaboração de cadernos de questões inéditos, logística de impressão segura, disponibilização de locais e equipe, contratação de fiscais e aplicação das provas no município.
- Fase de Avaliação e Resultados:** Correção automatizada, análise e processamento de títulos, análise e julgamento fundamentado de recursos administrativos e emissão e divulgação de relatórios de classificação provisória e final, bem como a disponibilização da documentação necessária à homologação do processo seletivo pela Administração

4.2. Resultados Esperados e Benefícios

Com a implementação desta solução, o Município de Tupi Paulista/SP alcançará:

- Segurança Jurídica:** Mitigação de riscos de anulação do concurso mediante a utilização de expertise externa e protocolos rigorosos de sigilo.
- Eficiência Administrativa:** Seleção de profissionais qualificados por critérios objetivos de mérito, fortalecendo a continuidade e a memória técnica institucional.
- Transparência e Isonomia:** Garantia de amplo acesso aos cargos públicos, com acompanhamento em tempo real por meio de sistemas de informação auditáveis.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento realizado pela **Secretaria Municipal de Educação**, considerando as necessidades de ocupação temporária de vagas que surgem durante o ano letivo devido a situações imprevistas que ocorrem, tais como afastamentos, licença prêmios, licença maternidade, férias, licença por motivo de saúde entre outros.

Segue quantitativo estimado:

ITEM	PRODUTO	QDE. Prevista de inscrição.	UNID
1	01.10341 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS Á REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO Á SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.	1000	SO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços foi realizada com empresas no Ramo, e no processo realizado recentemente na Câmara municipal da Tuupi Paulista

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve observar o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, para a presente contratação, optou-se pela não divisão do objeto, pelas razões de ordem técnica e jurídica expostas a seguir:

7.1. Inviabilidade Técnica e Unidade do Certame

A organização de um concurso público constitui um serviço técnico contínuo e integrado. O parcelamento das etapas (como contratar uma empresa para as inscrições e outra para a aplicação das provas) comprometeria a **unidade lógica** do processo. A responsabilidade técnica deve ser centralizada em uma única banca examinadora para garantir:

- a) **Padronização:** Uniformidade nos critérios de avaliação, correção e julgamento de recursos.
- b) **Segurança Jurídica:** Uma única cadeia de custódia das provas e dos dados dos candidatos, mitigando riscos de vazamentos ou falhas de comunicação entre diferentes prestadores.

7.2. Eficiência Administrativa e Economia de Escala

A execução integral do Processo Seletivo Simplificado por uma única contratada apresenta maior eficiência administrativa e potencial de economia, considerando a utilização compartilhada da estrutura necessária às diversas etapas, como plataforma de inscrições, equipe técnica, locais de aplicação, fiscais, processamento e divulgação dos resultados. O parcelamento entre diferentes prestadores poderia elevar os custos operacionais e dificultar a coordenação das etapas.

7.3. Mitigação do Risco de Nulidade

Considerando a existência de etapas interdependentes e a necessidade de observância do cronograma do processo seletivo, a fragmentação do objeto poderia ampliar os riscos de falhas de comunicação, incompatibilidade de procedimentos e atrasos. A concentração da execução em uma única contratada permite maior controle do cronograma e facilita o acompanhamento e a fiscalização contratual pela Administração.

7.4. Conclusão sobre o Parcelamento

Diante do exposto, conclui-se que a **prestação por lote único** é a medida que melhor atende ao interesse público, por preservar a unidade e a integração das etapas do Processo Seletivo Simplificado, favorecendo a eficiência administrativa, a segurança da execução e a adequada fiscalização do contrato.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

A presente contratação possui caráter autônomo e não está vinculada ou condicionada à realização de outras contratações específicas para que possa atingir sua finalidade. Os serviços de planejamento, organização, elaboração, coordenação, execução e processamento de todas as etapas necessárias à realização do processo seletivo serão realizados de forma integrada pela empresa contratada, abrangendo as atividades necessárias ao adequado desenvolvimento do certame.

Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que as etapas e atividades necessárias à realização do processo seletivo estão contempladas na própria contratação, permitindo que o serviço seja executado de maneira completa e coordenada, sem a necessidade de contratação complementar de terceiros para sua efetivação.

9. ALINHAMENTO COM O PAC

A contratação está alinhada Plano de Contratações Anual (PCA), com previsão para conclusão no segundo semestre de 2026.

10. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO PRETENDIDO

Com a execução desta contratação, o **Município de Tupi Paulista, por meio da Secretaria Municipal de Educação, pretende alcançar resultados** que assegurem a realização de Processo Seletivo Simplificado de forma organizada, transparente e eficiente, possibilitando a formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária de Professores, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino. Os resultados esperados são:

10.1. Continuidade dos Serviços Educacionais

Garantir a continuidade da prestação dos serviços educacionais mediante a formação de cadastro reserva e a possibilidade de contratação temporária de Professores de Educação Básica, proporcionando maior celeridade na reposição de profissionais para atendimento das necessidades que surgirem ao longo do ano letivo. Com isso, busca-se evitar prejuízos ao calendário escolar, assegurar a continuidade do processo de ensino-aprendizagem e garantir o adequado atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

10.2. Isenção e Credibilidade do Certame

A contratação de empresa especializada e independente visa assegurar que o Processo Seletivo Simplificado seja conduzido de forma íntegra, transparente e isonômica, com observância da legislação aplicável e dos critérios estabelecidos no edital. O resultado pretendido é a redução de riscos de incidentes críticos, como fraudes, falhas operacionais ou anulações, assegurando maior confiabilidade aos procedimentos e aos resultados do processo seletivo e garantindo que os recursos públicos empregados na seleção sejam aplicados de forma eficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

10.3. Impacto Econômico-Social

A realização do Processo Seletivo Simplificado promoverá o **acesso democrático às oportunidades de contratação temporária no serviço público**, assegurando igualdade de condições e critérios objetivos para participação dos candidatos, estimulando a competitividade e valorizando o serviço público municipal. A seleção permitirá, ainda, a formação de cadastro reserva com profissionais qualificados e compatíveis com as atribuições das funções docentes, contribuindo para a qualidade dos serviços educacionais prestados à população.

Sob o aspecto econômico, a realização de **um único Processo Seletivo Simplificado para Professores de Educação Básica – PEB I e PEB II, abrangendo as diferentes áreas de atuação da Rede Municipal de Ensino**, permitirá o compartilhamento da estrutura técnica, tecnológica e operacional necessária à execução das etapas, favorecendo a racionalização dos custos e a aplicação eficiente dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada estruturação e realização do processo seletivo, incluindo a definição das necessidades de pessoal a serem atendidas, dos cargos ou funções, requisitos de habilitação, quantitativo de vagas, cadastro reserva, jornada, remuneração e demais condições aplicáveis, de acordo com a legislação municipal vigente e com as necessidades dos respectivos Departamentos.

Deverá ser realizado o levantamento e a consolidação das informações necessárias à elaboração do edital, especialmente quanto às funções a serem contempladas, requisitos, atribuições, número de vagas, critérios de classificação e desempate, conteúdo programático, forma de avaliação, cronograma estimado e demais regras que deverão nortear o processo seletivo.

A Administração deverá, ainda, designar formalmente servidor(es) ou comissão responsável(is) pelo acompanhamento do processo seletivo, estabelecendo as atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, fornecimento das informações necessárias à contratada, análise e aprovação das etapas que dependam de manifestação do Município, bem como fiscalização dos serviços prestados.

Também deverão ser disponibilizados à empresa contratada, em tempo oportuno, os dados e documentos necessários à elaboração e execução do processo seletivo, observando-se a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais dos candidatos e à segurança das informações.

Deverá ser promovida a análise e aprovação, pela Administração, das minutas e documentos que serão utilizados no certame, especialmente edital, cronograma, formulários e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

instrumentos necessários, quando previsto no escopo da contratação, bem como definidos os canais oficiais de comunicação e divulgação do processo seletivo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto — contratação de serviços técnicos intelectuais para a realização de concurso público —, os impactos ambientais diretos são considerados de baixa magnitude. Contudo, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a contratação deverá observar as seguintes diretrizes:

12.1. Redução do Consumo de Papel e Recursos Naturais

A solução privilegiará a desmaterialização de processos, conforme as seguintes medidas:

- Inscrições e Publicações Digitais:** Todo o processo de inscrição, interposição de recursos e divulgação de resultados deverá ocorrer em plataforma eletrônica, eliminando o uso de formulários e informativos impressos.
- Provas e Materiais Didáticos:** A contratada deverá utilizar, preferencialmente, papel reciclado ou proveniente de florestas com certificação de manejo sustentável para a impressão dos cadernos de questões.
- Otimização da Impressão:** Utilização de técnicas de diagramação que permitam a redução do volume de páginas impressas, sem prejuízo à legibilidade e acessibilidade.

13. ANALISE DE RISCO

Evento(s)	Causa(s)	Consequência(s)	Probabilidade	Impacto	Nível	Ações Preventivas	Responsável Preventivas	Ações de Contingência	Responsável Contingência
Falha na elaboração dos editais, provas ou demais instrumentos do PSS	Falhas técnicas, interpretação inadequada dos requisitos definidos pela Administração ou ausência de revisão dos instrumentos	Impugnações, recursos, necessidade de retificação e atraso no cronograma	Média (3)	Alto (4)	Alto	Definição prévia dos requisitos pela Secretaria da Educação e revisão dos instrumentos antes da publicação	Secretaria Municipal de Educação e Contratada	Retificação dos instrumentos, republicação quando necessária e readequação do cronograma	Secretaria Municipal de Educação e Contratada
Falha ou indisponibilidade da plataforma de inscrições	Instabilidade do sistema, falhas técnicas ou insuficiência de capacidade operacional	Impossibilidade de inscrição, perda de prazo pelos candidatos e necessidade de prorrogação	Média (3)	Alto (4)	Alto	Testes prévios da plataforma, monitoramento durante o período de inscrições e suporte aos candidatos	Contratada	Correção imediata, prorrogação do prazo de inscrição e adoção de medidas para assegurar a participação dos candidatos prejudicados	Contratada e Secretaria Municipal de Educação
Vazamento ou comprometimento do sigilo das provas	Falhas nos procedimentos de elaboração, armazenamento, acesso ou transporte dos	Comprometimento da isonomia, anulação de questões ou provas e	Baixa (2)	Muito Alto (5)	Alto	Controle de acesso, procedimentos de segurança, sigilo na elaboração e	Contratada	Apuração do ocorrido, adoção das medidas necessárias para preservar	Contratada e Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

	materiais	necessidade de repetição de etapas				armazenamento e rastreabilidade dos materiais		a isonomia e, se indispensável, reaplicação da etapa afetada	
Problemas na aplicação das provas	Falhas na organização dos locais, insuficiência de fiscais, inadequação da infraestrutura ou descumprimento dos procedimentos de aplicação	Prejuízo aos candidatos, recursos, necessidade de reaplicação e atraso do processo seletivo	Média (3)	Alto (4)	Alto	Planejamento prévio dos locais, verificação da acessibilidade e infraestrutura e capacitação dos fiscais	Contratada e Secretaria Municipal de Educação	Apuração da ocorrência, correção das falhas e reaplicação da avaliação quando necessária para preservar a isonomia	Contratada e Município
Falhas na análise de títulos, processamento dos resultados ou julgamento dos recursos	Erros de análise, pontuação ou processamento das informações	Classificações incorretas, recursos, necessidade de correção dos resultados e atraso na homologação	Média (3)	Alto (4)	Alto	Definição clara dos critérios no edital, equipe técnica habilitada, conferência dos resultados e mecanismos de revisão	Contratada	Revisão dos dados, correção das classificações e republicação dos resultados afetados	Contratada e Secretaria Municipal de Educação
Atraso na execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado	Falhas de planejamento, atraso na entrega de instrumentos, excesso de recursos ou problemas operacionais	Atraso na formação do cadastro reserva e dificuldade para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino	Média (3)	Alto (4)	Alto	Elaboração e acompanhamento de cronograma, definição prévia das responsabilidades e acompanhamento da execução	Contratada e Secretaria Municipal de Educação	Readequação do cronograma, priorização das etapas pendentes e adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis	Gestor do Contrato e Contratada

14. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **viabilidade da contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado**, destinado à formação de cadastro reserva e à eventual contratação temporária de Professores de Educação Básica – PEB I e PEB II, incluindo as respectivas áreas de atuação, bem como Professor de Educação Básica Especial e Professor de Educação Básica Especial – Libras, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

A solução identificada mostra-se adequada às necessidades apresentadas pela **Secretaria Municipal de Educação**, considerando a necessidade de dispor de profissionais previamente selecionados para atender às demandas temporárias da Rede Municipal de Ensino e a ausência, na estrutura administrativa atual, de recursos técnicos, operacionais e tecnológicos específicos para a execução integral das etapas do processo seletivo.

14.1. Justificativa da Viabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

A viabilidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

a) Jurídico: A contratação possibilita a realização do Processo Seletivo Simplificado mediante procedimento regular, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

b) Técnico: A análise realizada demonstrou que a contratação de empresa especializada é adequada para a execução das etapas técnicas e operacionais do Processo Seletivo Simplificado, considerando a necessidade de estrutura especializada para elaboração e aplicação das avaliações, análise de títulos, processamento dos resultados, análise de recursos, publicação das classificações e demais etapas previstas.

c) Econômico: A execução integral do Processo Seletivo Simplificado por uma única contratada permite o compartilhamento da estrutura técnica, operacional e tecnológica necessária às diversas etapas do procedimento, favorecendo a racionalização dos custos, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, jurídicos e econômicos analisados, **considera-se viável a contratação pretendida**, nos termos e condições a serem detalhados no Termo de Referência.

Tupi Paulista, 01 de setembro de 2026

Carina Cenedese Roda Blanco

Secretária de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E/OU PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para 2028, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNID	Tipo de Cota
1	01.10341 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS Á REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO Á SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.	1000	SO	Ampla Concorrência

1.2. **Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência:** Fica reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, bem como das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, às pessoas com deficiência, observada a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços educacionais prestados pela Rede Municipal de Ensino, mediante a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro reserva e à eventual contratação temporária de Professores de Educação Básica.

2.1. Da Necessidade Administrativa

A necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado decorre da dinâmica do quadro de profissionais da educação, considerando a existência de aulas e funções que não sejam atribuídas aos servidores efetivos, bem como a ocorrência, durante o ano letivo, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

afastamentos, licenças, faltas e outras situações que demandem a substituição ou o atendimento temporário de profissionais.

A formação de cadastro reserva permitirá ao Município dispor de profissionais previamente selecionados e habilitados para atender às necessidades temporárias que surgirem ao longo da vigência do processo seletivo, contribuindo para a continuidade das atividades escolares e o regular atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para o planejamento, organização e execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, considerando a necessidade de estrutura técnica, operacional e tecnológica específica para sua adequada realização, bem como de procedimentos que assegurem a regularidade, a transparência, a isonomia e a segurança do processo seletivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação de serviços técnico-especializados para o planejamento, organização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado, compreendendo todo o ciclo de vida do objeto, desde o suporte ao planejamento administrativo até o encerramento com a entrega dos resultados finais para homologação pela Administração Municipal.

A execução da solução subdivide-se nas seguintes etapas interdependentes:

3.1 Planejamento e Elaboração dos Instrumentos do Processo Seletivo

a) **Análise Normativa:** Consolidação das regras do processo seletivo com base na legislação municipal aplicável e nas informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

b) **Redação dos Editais:** Elaboração das minutas dos editais e demais atos necessários, contendo cronograma, requisitos para as funções docentes, critérios de avaliação, procedimentos de inscrição, condições de inscrição legalmente exigidas (nacionalidade, idade mínima, quitação eleitoral e militar, dentre outras aplicáveis), isenção, reserva de vagas para PcD, exigência de exame admissional como condição de posse, opção de reposicionamento ao final da lista de classificação para o candidato que não desejar assumir de imediato, atendimento especializado e demais condições aplicáveis;

c) **Suporte Jurídico:** Auxílio na resposta a eventuais impugnações e questionamentos relacionados aos editais e demais atos do processo seletivo.

3.2 Gestão de Inscrições e Atendimento

a) **Plataforma Tecnológica:** Disponibilização de plataforma eletrônica para inscrições, emissão de boletos bancários e acompanhamento das etapas pelo candidato; assegurada a reimpressão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

boleto até as 15h (quinze horas) do último dia do período de inscrições, admitido o pagamento até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do mesmo dia;

b) **Isenção e Atendimento Especializado:** Recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, bem como da documentação apresentada pelos candidatos com deficiência ou que solicitem condições especiais para realização das provas, conforme critérios estabelecidos no edital;

c) **Inscrição de Pessoas com Deficiência:** Disponibilização de campo específico no sistema de inscrição para que o candidato declare sua condição de pessoa com deficiência e manifeste interesse em concorrer às vagas reservadas, quando previstas, mediante apresentação da documentação exigida no edital, inclusive laudo médico, quando cabível, contendo as informações necessárias à análise da condição declarada;

3.3 Desenvolvimento e Aplicação das Provas

a) **Banca Examinadora:** Designação de profissionais qualificados para a elaboração de questões inéditas de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta por questão, observados os conteúdos e critérios definidos para as funções docentes objeto do processo seletivo;

b) **Logística de Aplicação:** Seleção e contratação de locais de prova, alocação de, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala, além de pessoal de apoio, e garantia da segurança e do sigilo dos materiais, devendo os fiscais registrar em ata as ocorrências e anormalidades verificadas durante a aplicação das provas;

c) **Etapas de Avaliação:** Execução das provas teóricas objetivas e realização da avaliação de títulos, conforme os critérios estabelecidos no edital, para as funções docentes abrangidas pelo Processo Seletivo Simplificado

3.4 Processamento de Resultados e Fase Recursal

a) **Correção e Processamento:** Processamento das respostas das provas objetivas e dos resultados da avaliação de títulos, com conferência e consolidação dos dados para formação das classificações;

b) **Gestão de Recursos:** Análise técnica e fundamentada dos recursos apresentados pelos candidatos contra o gabarito preliminar, resultados das avaliações, pontuação de títulos e demais atos previstos no edital.

3.5 Encerramento de Homologação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

a) **Relatórios Finais:** Emissão das listagens de classificação geral e, quando cabível, das classificações específicas previstas no edital, bem como da documentação necessária para o ato de homologação pelo Município;

b) **Arquivo de Dados:** Entrega do banco de dados e dos documentos relativos aos candidatos e às etapas realizadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, para formação do Cadastro Reserva, conforme previsto no edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Este tópico estabelece as condições indispensáveis que a empresa contratada deverá observar para a adequada execução do Processo Seletivo Simplificado.

4.1 Requisitos de Planejamento e Organização

A contratada deverá observar a legislação aplicável ao Processo Seletivo Simplificado, bem como as normas municipais pertinentes às funções docentes objeto da seleção, conforme informações e requisitos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

A empresa deverá apresentar cronograma de execução compatível com as etapas previstas no edital, contemplando o planejamento, elaboração dos instrumentos, período de inscrições, aplicação das avaliações, análise de títulos, fase recursal, divulgação dos resultados e entrega da documentação necessária à homologação.

As questões de prova deverão ser inéditas, com nível de dificuldade compatível com os requisitos e conteúdos estabelecidos para cada função docente.

4.2 Requisitos Técnicos da Prova

O Processo Seletivo Simplificado será composto por prova teórica objetiva e avaliação de títulos, conforme os critérios estabelecidos no edital.

As questões deverão ser de múltipla escolha, contendo **4 (quatro) alternativas**, sendo apenas **1 (uma) alternativa correta** para cada item, observados os conteúdos e critérios definidos para as funções docentes abrangidas pelo processo seletivo.

As provas deverão ser compostas por, no mínimo, **10 (dez) questões específicas para cada área**, incluindo a parte de legislação, sendo as matérias e a quantidade de questões por matéria definidas pelo Departamento Municipal de Educação, com distribuição igualitária dos temas para cada prova, a partir de bibliografia pertinente.

A elaboração das questões deverá ser realizada por profissional com **habilitação específica na área educacional e qualificações compatíveis com a área de docência**, observando-se o domínio



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

da área a ser examinada, a compreensão dos objetivos educacionais e a técnica de elaboração de itens.

Poderão ser utilizados os seguintes tipos de questões:

- a) resposta única, com apenas uma alternativa inteiramente correta;
- b) item negativo, para assinalar a alternativa incorreta; e
- c) item de interpretação, a partir de textos, tabelas ou gráficos.

Na elaboração das questões, deverão ser observados:

- a) clareza e objetividade dos enunciados, com utilização apenas das informações necessárias à resolução da questão;
- b) redação de acordo com a norma culta da língua portuguesa;
- c) independência entre as questões, ainda que seja utilizado texto-base;
- d) destaque para palavras ou expressões negativas, tais como “não”, “errada”, “incorreta” e “exceção”;
- e) não utilização de termos absolutos, tais como “sempre”, “nunca”, “totalmente”, “somente” e “completamente”;
- f) indicação das fontes de textos e representações gráficas, quando utilizadas, conforme as normas da ABNT;
- g) adequação das representações gráficas, que deverão ser pertinentes, necessárias, completas e apresentar boa visualização.

As alternativas deverão ser claras, gramaticalmente corretas, independentes entre si, mutuamente excludentes e apresentar conteúdo homogêneo, devendo as incorretas ser plausíveis e as alternativas possuir, sempre que possível, extensão semelhante.

As questões não deverão conter **“pistas”, pegadinhas, elementos supérfluos, detalhes irrelevantes ou múltiplas possibilidades de resposta**, nem utilizar as expressões **“nenhuma das respostas anteriores”** ou **“todas as alternativas”**. Deverá ser assegurada a existência de uma única resposta correta, sendo anulada a questão que apresentar duplicidade de gabarito ou alternativas que conduzam ao mesmo resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

A avaliação de títulos deverá observar os critérios de pontuação e os documentos comprobatórios estabelecidos no edital, cabendo à contratada o recebimento, análise e processamento da documentação apresentada pelos candidatos.

4.3 Requisitos de Segurança e Sigilo

A contratada deverá adotar medidas adequadas para assegurar o sigilo das questões e dos demais materiais de avaliação desde sua elaboração até a aplicação, bem como procedimentos de controle de acesso, armazenamento, transporte e distribuição dos materiais utilizados no processo seletivo.

O sistema de inscrições deverá garantir a proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

É obrigatória a conferência rigorosa de documentos de identidade e o uso de detectores de metais nos locais de prova para coibir fraudes, além de outras medidas de segurança necessárias a regularidade da aplicação das provas e à prevenção de fraudes.

4.4 Requisitos de Infraestrutura e Logística

A empresa deverá providenciar ou organizar, conforme definido pela Administração Municipal, a estrutura necessária à realização das provas em Tupi Paulista/SP, observadas as condições de acessibilidade, segurança, mobiliário e iluminação adequadas. Deverá, ainda, manter canal de comunicação (e-mail, telefone ou SAC) para atendimento aos candidatos, esclarecimento de dúvidas e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme as condições estabelecidas no edital.

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Federal nº 13.146/2015, os requisitos para a prestação dos serviços são os seguintes:

Acessibilidade Digital e Inclusão: A empresa contratada deverá garantir que todas as etapas do processo seletivo (inscrições, divulgação de editais, publicações de resultados e interposição de recursos) sejam realizadas em ambiente digital plenamente acessível e transparente, em estrita observância à Lei Federal nº 13.146/2015.

Requisitos Técnicos: A plataforma eletrônica utilizada deverá observar as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade digital, garantindo às pessoas com deficiência acesso adequado às informações e serviços, incluindo, obrigatoriamente, o símbolo de acessibilidade em destaque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Comprovação: A licitante vencedora deverá, quando solicitado pela Administração, apresentar declaração ou comprovação técnica de que seu sítio eletrônico atende aos padrões de acessibilidade vigentes.

Fiscalização: A execução do objeto estará sujeita à fiscalização permanente da Administração Municipal, que poderá exigir correções imediatas caso sejam detectadas barreiras digitais que impeçam a participação equitativa de qualquer candidato, independentemente de sua condição.

4.5 Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar, sempre que tecnicamente aplicável, práticas de sustentabilidade, priorizando a utilização de meios eletrônicos para inscrições, comunicações e divulgação de atos, com redução do uso de materiais impressos e do consumo de recursos.

A contratada deverá adotar medidas para evitar desperdícios e promover o uso racional de materiais e recursos empregados na execução do Processo Seletivo Simplificado, observadas as normas ambientais aplicáveis.

4.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviços de organização e realização de processo seletivo simplificado, processo seletivo ou concurso público, envolvendo atividades compatíveis com o objeto desta contratação e com complexidade operacional e logística compatível com as características do presente Processo Seletivo Simplificado.

a.1) Caso necessário, em sede de diligência, a licitante poderá ser solicitada a comprovar a efetiva prestação dos serviços constantes do atestado, mediante apresentação de cópias dos respectivos contratos, notas fiscais ou outros documentos aptos a demonstrar sua execução.

b) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA competente, dentro do prazo de validade, em razão da natureza dos serviços objeto da contratação.

c) Declaração de que a empresa dispõe de banca examinadora com profissionais de nível superior para a elaboração das questões de conhecimentos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

d) A Administração poderá, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, solicitar a comprovação de que esta dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, de profissional de nível superior com formação e experiência compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de carteira de trabalho, contrato social, no caso de sócio, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente idôneo que comprove o vínculo profissional.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Este tópico define como o contrato produzirá os resultados pretendidos e como a Administração acompanhará a sua execução, garantindo a eficiência, a regularidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

5.1 Modelo de Execução

A empresa contratada deverá observar os prazos estabelecidos no cronograma aprovado pela Administração Municipal, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, os documentos e atos que dependam de publicação oficial, em formato editável (.doc), para adequação aos padrões de formatação utilizados pelo Município.

a) **Do planejamento e elaboração do edital provisório:** a contratada deverá elaborar e apresentar o edital provisório do Processo Seletivo Simplificado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, contemplando as regras do certame, requisitos, conteúdos programáticos, critérios de avaliação da prova objetiva e da avaliação de títulos, cronograma, condições de inscrição, procedimentos para recursos e demais disposições necessárias à sua execução.

b) **Do edital definitivo:** após análise e aprovação pela Administração, a contratada deverá promover os ajustes necessários e apresentar o edital definitivo no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da devolução do edital provisório pela Secretaria Municipal de Educação.

c) **Fase de Inscrições:** a contratada deverá disponibilizar e operacionalizar sistema eletrônico para realização das inscrições, incluindo plataforma on-line, emissão de boleto ou meio de pagamento definido no edital, recebimento e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disponibilização de informações aos candidatos e suporte necessário durante o período de inscrições. O período destinado à realização das inscrições será de 30 (trinta) dias, conforme cronograma aprovado pela Administração.

d) **Do deferimento e indeferimento das inscrições:** encerrado o período de inscrições, a contratada deverá processar e divulgar a relação das inscrições deferidas e indeferidas no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

de até 05 (cinco) dias, assegurando aos candidatos o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição, na forma estabelecida no edital.

e) Da operacionalização logística: a contratada deverá providenciar a organização necessária à realização das provas, incluindo a definição e preparação dos locais de aplicação no Município de Tupi Paulista/SP, alocação de candidatos, contratação, orientação e treinamento de fiscais e demais profissionais necessários, bem como adoção das medidas de segurança para impressão, transporte, guarda e distribuição das provas, garantindo o sigilo e a integridade do processo.

f) Da realização da prova objetiva: a contratada deverá elaborar, imprimir e aplicar as provas objetivas, observados os conteúdos, critérios e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, devendo a aplicação ocorrer em prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, conforme cronograma aprovado.

g) Da divulgação do gabarito provisório: a contratada deverá elaborar e divulgar o gabarito provisório da prova objetiva no prazo de até 02 (dois) dias após a realização das provas.

h) Dos recursos contra o gabarito provisório: deverá ser assegurado aos candidatos o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos contra o gabarito provisório, cabendo à contratada receber, analisar e apresentar resposta aos recursos, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no edital.

i) Do gabarito definitivo: após a análise e julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito provisório, a contratada deverá divulgar o gabarito definitivo no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da conclusão do julgamento dos recursos.

j) Da avaliação dos títulos: a contratada deverá receber, conferir, analisar e pontuar os documentos apresentados pelos candidatos para avaliação de títulos, observando rigorosamente os critérios, documentos, pontuações e limites estabelecidos no edital, bem como elaborar os respectivos resultados.

k) Da classificação provisória: após a divulgação do gabarito definitivo e concluída a avaliação dos títulos, a contratada deverá elaborar e divulgar a classificação provisória dos candidatos, no prazo de até 03 (três) dias, observados os critérios de classificação e desempate estabelecidos no edital.

l) Dos recursos contra a classificação provisória: deverá ser assegurado aos candidatos o prazo para interposição de recursos contra a classificação provisória, conforme estabelecido no edital, cabendo à contratada receber, analisar e responder aos recursos apresentados, promovendo, quando necessário, as alterações decorrentes do seu julgamento.

m) Do encerramento e entrega dos resultados: concluída a análise dos recursos contra a classificação provisória, a contratada deverá elaborar e entregar à Administração o resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

final do Processo Seletivo Simplificado, acompanhado da classificação final, relatórios, documentos e demais elementos necessários à homologação, no prazo de até 05 (cinco) dias, bem como repassar à Secretaria Municipal de Educação/Setor de Recursos Humanos cadastro atualizado dos candidatos aprovados, contendo endereço completo, e-mail e telefone, conforme informações fornecidas pelos próprios candidatos no ato da inscrição, para fins de convocação.

A contratada deverá encaminhar à Administração Municipal, em formato editável (.doc ou outro formato previamente indicado), os documentos, relatórios, listagens, classificações e demais materiais produzidos no decorrer ou ao final do Processo Seletivo Simplificado que possam ser utilizados, adaptados ou formalizados pelo Município, sem prejuízo do encaminhamento dos documentos que dependam de publicação oficial, nos termos deste Termo de Referência.

A contratada deverá encaminhar, por meio de correspondência com aviso de recebimento, relatório final contendo todos os atos realizados no Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Fiscal do Contrato e pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, formalmente designados pela Administração Municipal, no âmbito de suas respectivas atribuições, compreendendo:

- a) **Monitoramento e Fiscalização:** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, bem como dos prazos estabelecidos no cronograma do Processo Seletivo Simplificado, de modo a assegurar sua conclusão em tempo hábil para a contratação dos profissionais;
- b) **Validação de Etapas:** Cada etapa (Edital, Inscrições, Prova, Resultados) só será considerada executada após o aceite formal (atesto) do Fiscal do Contrato ou da Comissão do Processo Seletivo;
- c) **Comunicação Institucional:** Todas as comunicações entre a Contratada, o Fiscal do Contrato e a Comissão do Processo Seletivo deverão ser formalizadas por meio eletrônico ou físico, integrando os autos do processo administrativo;
- d) **Gestão de Riscos:** caso a contratada identifique qualquer situação que possa comprometer o sigilo, a segurança ou a regularidade do Processo Seletivo Simplificado, deverá comunicar imediatamente o Fiscal do Contrato e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para a adoção de medidas de contingência.

5.3 Critérios de Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

O Recebimento Provisório ocorrerá ao final de cada etapa do cronograma, para fins de conferência técnica. O Recebimento Definitivo dar-se-á com a entrega de toda a documentação necessária para a homologação final do processo seletivo simplificado, após verificada a regularidade total dos serviços prestados e o cumprimento.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aferição dos serviços para fins de pagamento observará o cumprimento das etapas estabelecidas para a execução do Processo Seletivo Simplificado:

a) **Unidade de Medida:** A medição será realizada por etapa concluída ou por candidato inscrito, conforme definido no edital do Pregão Eletrônico.

b) **Etapas de Pagamento:**

b.1) **1ª Parcela:** Após a publicação do Edital de Abertura e o encerramento do período de inscrições.

b.2) **2ª Parcela:** Após a aplicação das provas objetivas e a realização da avaliação de títulos.

b.3) **3ª Parcela:** Após a publicação do resultado final e a entrega dos relatórios e demais documentos necessários à homologação.

c) **Condição de Liquidação:** O pagamento estará condicionado à emissão de nota fiscal acompanhada do relatório de execução devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato.

d) **Compensação Financeira:** Eventuais multas por atraso injustificado poderão ser descontadas diretamente dos créditos da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante processo licitatório, na modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica**, observando-se os seguintes parâmetros:

7.1. Critério de Julgamento

Adotar-se-á o critério de **menor preço da taxa de inscrição**, conforme definição do edital, visando à obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualidade e às condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Critérios de Desclassificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- b) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO ORÇAMENTO SIGILOSO

A estimativa do valor desta contratação foi obtida mediante pesquisa de preços, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e cotações junto a empresas especializadas, observados os parâmetros aplicáveis à formação do preço estimado.

Natureza Sigilosa do Orçamento: Em estrita observância ao art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta pelo caráter **sigiloso** do orçamento estimado desta contratação. Esta medida justifica-se pela necessidade de garantir o máximo aproveitamento do caráter competitivo do certame, evitando que o preço máximo estimado atue como um "piso" ou balizador estático para as propostas, incentivando assim as licitantes a apresentarem suas melhores condições de mercado e maior economicidade para o erário.

Pesquisa de Preços e Metodologia A Administração realizou ampla pesquisa de mercado para balizar o julgamento da exequibilidade das propostas, consultando empresas especializadas do ramo e análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos, observados os parâmetros previstos na legislação aplicável.

Acesso à Informação e Controle O valor estimado será tornado público imediatamente após o encerramento da fase de lances, conforme preconiza o parágrafo único do Art. 24 da Nova Lei de Licitações. No entanto, o sigilo não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, aos quais será garantido acesso integral à planilha de custos para fins de auditoria e fiscalização.

9. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO.

9.1 A presente contratação não implica despesa orçamentária municipal, sendo a contratada remunerada exclusivamente pela receita arrecadada com a taxa de inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste Termo de Referência, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ser indicada.

Tupi Paulista, 15 de setembro de 2026

Carina Cenedese Roda Blanco
Secretária de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-005, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXOIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º xxx/2026

(razão social licitante), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º , por meio de seu representante legal, o(a) ,(nome e dados pessoais) DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO IV-FICHA CADASTRAL

DADOS DA EMPRESA (dados para fins de cadastramento no sistema de Licitações deste município e eventual envio de correspondência, ou fazer constar em eventual instrumento contratual que vier a ser firmado):

Razão Social:

CNPJ n.º:

Endereço:

CEP n.º:

Telefone(s):

E-mails:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

Nome completo:

RG n.º:

CPF n.º:

Cargo/Função Ocupado na empresa:

Telefone(s):

E-mails:

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº xxx/2026

Objeto: _____

(Nome)....., portador do RG nº e CPF nº, representante legal da empresa estabelecida à Rua..... nº, ...(Bairro), na cidade de Estado de, telefone, e-mail, inscrita no CNPJ nº interessada em participar no Pregão Eletrônico nº ____/2026, do Município de Tupi Paulista

DECLARA que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências da prestação de serviço e/ou fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: /

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº _____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato. de 202

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nºxxx/2026 - PROCESSO N ° xxx/2026

Que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE [.]**, com sede à [.] inscrito no CNPJ/MF sob o nº [.] , neste ato legalmente representada por seu Prefeito Municipal, [.] , portador da carteira de identidade nº [.] e inscrito no CPF/MF sob o nº [.] , e de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa [.] , CNPJ/MF [.] , sediada na [.] , daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. [.] , portador do RG nº [.] , inscrito no CPF sob nº [.] , residente e domiciliado na [.] , no município [.] , Estado de [.] , para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E/OU PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para 2028** conforme as especificações relacionadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, tudo conforme PREGÃO ELETRÔNICO [.] e seus anexos e de conformidade com as condições estabelecidas nas Cláusula seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se a:

1.1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DE TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E/OU PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, no ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para 2028**, conforme especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II**, tudo conforme o Pregão Eletrônico n.º **XXXX/XX** e seus anexos.

1.2. Também é parte deste contrato o **Termo de Referência - ANEXO II**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO DA DESPESA

2.1 A presente contratação não implica dispêndio de recursos do erário municipal, sendo a **CONTRATADA** remunerada exclusivamente pelos valores arrecadados a título de taxa de inscrição dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Cláusula Terceira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

2.2. Os valores arrecadados transitarão pela conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, sendo classificados contabilmente como "Receitas Extraorçamentárias" ou "Receitas a Classificar", até o repasse à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA – MEDIÇÃO, PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATADA será remunerada pelo valor obtido das inscrições dos candidatos.

3.2. Os boletos de inscrição gerados pela empresa contratada deverão ter como beneficiária a Prefeitura Municipal de Tupi Paulista/SP.

3.3. O ingresso desses valores será classificado contabilmente como "Receitas Extraorçamentárias" ou "Receitas a Classificar", para que não se confundam com a receita corrente do Município.

3.4. **Critério de Medição e Fracionamento:** A aferição dos serviços executados para fins de liquidação e pagamento observará o cumprimento das metas estabelecidas no ciclo de vida do Processo seletivo, mensuradas de forma fixa por meio do critério de etapas concluídas, conforme as seguintes frações percentuais permanentes e invariáveis:

- a) **1ª Etapa (30% do valor contratual):** Após o encerramento definitivo do período de inscrições, mediante a regular homologação da lista oficial de candidatos inscrites e publicação do Edital de locais de prova;
- b) **2ª Etapa (40% do valor contratual):** Após a efetiva aplicação das provas objetivas e de títulos, com a publicação dos respectivos gabaritos oficiais provisórios;
- c) **3ª Etapa (30% do valor contratual):** Após o julgamento de todos os recursos administrativos correlatos, publicação do resultado final definitivo e entrega de todos os relatórios conclusivos aptos para a imediata homologação do certame pela Prefeitura Municipal.

3.5. **Do Prazo de Medição e Ateste (Liquidação):** Ao término da execução de cada etapa prevista no item 3.4, o Fiscal do Contrato terá o prazo regulamentar e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do *Relatório de Execução Parcial* apresentado pela contratada, para conferir os serviços, emitir o *Termo de Medição Parcial* e proceder ao devido ateste de conformidade.

3.6. **Da Condição para Emissão da Nota Fiscal:** Somente após a emissão do *Termo de Medição Parcial* devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato, fica a Contratada autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser obrigatoriamente instruída com as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

3.7. **Do Prazo de Pagamento:** O pagamento correspondente a cada etapa atestada será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de protocolo e recebimento regular da Nota Fiscal atestada, acompanhada dos documentos de regularidade previstos no item 3.6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

3.8. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, sendo que a Prefeitura de Tupi Paulista/SP promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente certame, na forma da legislação vigente.

3.9. A contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado na Nota de Empenho e no Contrato.

3.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE FINANCEIRO E REALINHAMENTO DE PREÇOS

4.1. Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste antes de 12 (doze) meses nos termos da Lei Federal 10.192/2001, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

4.2. Fica garantida a atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado.

4.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

4.4. Os preços contratuais poderão ser revisados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto conforme pactuado, nos termos do Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar requerimento formal perante a CONTRATANTE, acompanhado de planilha de custos e prova inequívoca (notas fiscais, tabelas de fabricantes, índices setoriais) da variação dos preços dos insumos ou serviços.

4.6. O realinhamento, quando autorizado pela Administração, retroagirá à data do protocolo do requerimento administrativo.

4.7. Os preços contratuais também deverão ser ajustados, para mais ou para menos, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os custos contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

4.8. Na hipótese do item 4.7, a alteração dos preços retroagirá à data da entrada em vigor da norma que alterou os tributos ou encargos.

4.9. A CONTRATANTE informará o resultado da análise do pedido de realinhamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido, desde que a instrução processual esteja completa.

4.10. Caso a pesquisa de mercado realizada pela CONTRATANTE comprove que o preço de mercado tornou-se inferior ao preço contratado, a Administração convocará a CONTRATADA para negociar a redução do valor.

4.11. Se a CONTRATADA não aceitar reduzir o preço aos níveis de mercado, ou se o pedido de realinhamento da CONTRATADA for negado por ausência de comprovação e esta declarar a impossibilidade de manter a execução, o contrato poderá ser extinto sem aplicação de penalidades, desde que comprovada a imprevisibilidade do evento.

4.12. No caso de extinção do contrato nos termos do item anterior, a CONTRATANTE poderá convocar os licitantes remanescentes da licitação original, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições da proposta do primeiro colocado ou, se não houver acordo, nas condições de suas próprias propostas, nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1. Após a homologação do procedimento licitatório será convocada a licitante vencedora por e-mail ou pessoalmente para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, sendo improrrogável

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços para organização das provas do processo seletivo deverão seguir estritamente as bases definidas no termo de referência [Anexo II, do Edital].

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste instrumento contratual, do **TERMO DE REFERÊNCIA** e do **Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos**.

6.2.2. Prestar à **CONTRATADA**, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste instrumento contratual, do **TERMO DE REFERÊNCIA** e do **Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos**, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

6.2.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

6.2.4. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

6.2.6. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos.

6.2.7. Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções dos tributos devido, se necessário.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.3.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, efetuando os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes em sua proposta, neste instrumento contratual, no TERMO DE REFERÊNCIA e no Edital de Pregão e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3.2. Enviar DANFE, arquivo XML ou documento(s) equivalentes das notas fiscais para o e-mail tupicompras@gmail.com

6.3.3. O fornecedor será obrigado a prestar os serviços durante a vigência do contrato e na forma pactuada:

a) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e por escrito, de qualquer anormalidade na execução dos serviços;

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

c) A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá o Fornecedor das responsabilidades previstas em contrato;

d) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões da prestação de serviço, que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da mesma;

e) Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Tupi Paulista/SP;

f) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

g) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da prestação de serviços;

h) Manter, durante o prazo de vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e

i) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se for o caso de enquadramento da empresa.

6.3.4. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da prestação de services, bem como por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6.3.5. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Contratante.

6.3.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência

6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

7.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4 Deixar de apresentar amostra, quando solicitado;

7.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

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

7.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.1.5 Fraudar a licitação;

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

7.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

7.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa;

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2 As peculiaridades do caso concreto

7.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

7.4 As multas serão aplicadas conforme percentual abaixo e deverão ser recolhidas no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial:

7.4.1 Para atraso injustificado na entrega do objeto até 4 (quatro) dias, multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da Autorização de serviço, por dia de atraso.

7.4.2 Para atraso injustificado na entrega do objeto superior a 4 (quatro) dias que se refere o item anterior, entende-se como inexecução total da obrigação/ajuste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

7.4.2.1 Pela inexecução total da obrigação/ajuste prevista no item anterior, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dado saldo remanescente da ata/contrato.

7.4.3 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 15% do valor registrado na Ata ou Contrato licitado.

7.4.4 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 30% do valor registrado na Ata ou Contrato licitado.

7.4.5 As multas lançadas pelo município com base nos itens acima, caso não sejam recolhidas no prazo estabelecido no item 14.4, serão deduzidas diretamente dos créditos que a adjudicatária tiver em razão da presente licitação.

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

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

7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- 7.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. A PREFEITURA procederá à gestão e fiscalização da execução do presente Contrato, através servidor devidamente nomeado por meio de Portaria de Designação composta das diretrizes de gestão e fiscalização, sem prejuízo da observância das disposições elencadas no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

8.1.1 Sem prejuízo do disposto no Edital e seus Anexos, a fiscalização, o Recebimento e os Critérios de Aceitação do Objeto, ficam subordinados à aplicação do disposto no Decreto Municipal 7.618/2024

8.2 O servidor designado terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos Objetos Contratados.

8.3 O representante da PREFEITURA anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

8.5 Os serviços deverão ser Prestados nos prazos e conforme demais exigências contidas no Termo de Referência e demais Anexos ao Edital.

8.6 Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 A rescisão do Contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

III – judicial, nos termos da legislação.

9.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Sem prejuízo do disposto nos art 137 a 139 da Lei 14.133/21, poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

- I) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV) o atraso injustificado no início do serviço;
- V) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem o expresso conhecimento da outra parte;
- VII) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela Contratante;
- IX) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X) a dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;
- XI) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII) a supressão por parte da Contratante dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- XV) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

- XVII) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto nos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº [.].

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Tupi Paulista - SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Tupi Paulista, ____ de _____ de 2026

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS :

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113

PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”

RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP

SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP

CNPJ: 46.465.126/0001-32 – INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 698.061.212.113
PAÇO MUNICIPAL “DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI”
RUA JULIO CANTADORI, Nº 405 – CEP: 17.930-000, CENTRO, TUPI PAULISTA/SP
SITE: www.tupipaulista.sp.gov.br

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*