



EDITAL

DE

CONCORRÊNCIA

SUPRI/Nº 001/2025

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



EDITAL DE CONCORRÊNCIA SUPRI Nº 001/2025

Tipo: Técnica e Preço

Secretaria Interessada: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Edital Completo: Disponível no site a partir do dia **09/09/25** – www.barueri.sp.gov.br – Gratuito ou poderá ser consultado e retirado na Secretaria de Suprimentos, mediante o fornecimento de uma mídia digital para que sejam gravados o edital e seus anexos.

Retirada do Edital: Secretaria de Suprimentos - Telefone: (11)4199-3560.

Endereço: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240, Jardim dos Camargos, Barueri/SP – CEP 06410-080.

Data de Apresentação dos Envelopes: Protocolo da Secretaria de Suprimentos, no dia **30/10/2025, às 09:00 horas.**

Abertura dos Envelopes: Sala de Reunião da Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé), no dia **30/10/2025, as 09:00 horas.**

A Secretaria de Suprimentos, faz saber que se acha aberta nesta Municipalidade a **Concorrência SUPRI/nº 001/2025**, do tipo melhor técnica e menor preço do lote.

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, bem como Decreto Municipal nº 9.787/2023 e pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser protocolados no endereço constante do rodapé ou encaminhados via e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, das 08h00min às 17h00min horas.

Diante da impossibilidade sistêmica de se realizar a Concorrência de forma eletrônica, e levando-se em conta o interesse Público, a sessão será realizada de forma presencial, e será registrada em Ata e gravada em áudio e vídeo.

Os interessados deverão entregar os **Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, nº 02 PROPOSTA TÉCNICA e Envelope nº 03 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, no setor de protocolo situado na Secretaria de Suprimentos, Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, às **09:00 horas do dia 30/10/2025.**

O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS, PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA qualquer empresa que atenda às condições de capacidade jurídica, técnica, de idoneidade financeira, regularidade social, fiscal e previdenciária estabelecidas neste edital e que possua em seu objeto social previsão de atividade que permita a operação de serviço e detenha experiência na execução de serviços objeto da licitação.

2.1.1. Será liminarmente desqualificada a empresa participante desta licitação que apresentar documentação incompleta, rasurada e emendada, sem expressa ressalva.

2.1.2. Todos os documentos exigidos neste Edital, salvo aqueles emitidos pelo próprio licitante, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedado fazê-lo após a entrega dos envelopes.

2.1.3. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias reprográficas, estas deverão ser autenticadas, na formada lei.

2.1.4. Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

2.1.5. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão ser assinados pelo seu representante legal, com identificação do seu subscritor, dispensado o reconhecimento de firma.

2.1.6. Não serão admitidas, sob nenhum pretexto, inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos, em todas as fases desta licitação.

2.1.7. Em qualquer das fases desta licitação, a Comissão de Contratação poderá exigir esclarecimentos ou efetuar diligências, em face de qualquer proponente, desde que não resulte em alteração, substituição dos documentos apresentados ou a inclusão de novos documentos.

2.1.8. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) exigido(s) neste Edital terão a validade do prazo assinalado em legislação específica ou o constante do próprio documento, em vigor na data da sua apresentação.

2.1.9. Na ausência de fixação de prazo, os documentos assinalados no item 2.1.8, acima, terão validade de sessenta (60) dias, contados da data de sua expedição.

2.1.10. Os documentos constantes dos ENVELOPES nº "01", "02" e "03" deverão ser apresentados de forma relacionada, separada e colecionada, de preferência, na ordem sequencial de sua enumeração constante deste Edital.

2.1.11. Não será permitida a participação de um mesmo representante ou procurador para mais de

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080

Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



um LICITANTE.

2.2. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de:

2.2.1. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio.

2.2.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de recuperação judicial, devendo nesse caso, apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente;

2.2.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele 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 3º (terceiro) grau;

2.2.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidora;

3.1.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O procurador deverá ainda apresentar instrumento constitutivo da empresa para comprovar os poderes de quem assinou a procuração.

3.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.1.4. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar na sessão.

3.1.5. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e afirmar ata, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



4.1. A Proposta Comercial, Proposta Técnica e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 03 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**Prefeitura Municipal de Barueri
Concorrência SUPRI/nº 001/2025
Envelope nº 1 – Proposta Comercial**

**Prefeitura Municipal de Barueri
Concorrência SUPRI/nº 001/2025
Envelope nº 2 – Proposta Técnica**

**Prefeitura Municipal de Barueri
Concorrência SUPRI/nº 001/2025
Envelope nº 3 – Documentos de Habilitação**

5. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

5.1. O **Envelope nº 01** deverá conter em seu interior a **Proposta Comercial**, apresentada em via única, em papel timbrado da licitante, assinada pelo representante legal do proponente na última folha e rubricada todas as folhas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, conforme Anexo V, consignando ainda o seguinte:

- a)** denominação, endereço, CNPJ, telefone, inscrição Municipal/e-mail;
- b)** preço unitário e total do item, bem como, o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;
- b.1)** nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, taxas, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, além de outros previstos no **Anexo I** do Edital, relacionadas ao objeto da presente licitação;
- b.2)** o preço deverá ser apresentado com precisão de 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b.3)** no tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços escritos por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- c)** condições para execução dos serviços: conforme **item 17** do Edital;
- d)** condições de pagamento: conforme **item 18** do Edital;
- e)** prazo de validade da proposta: de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

f) nome do banco com endereço, número da agência e conta corrente em nome da pessoa jurídica, conforme constituição da empresa em órgão competente.

g) preencher dados complementares para Assinatura de Instrumento Contratual, conforme **Anexo IX**;

5.2. Não serão admitidas propostas alternativas.

5.3. Os licitantes, juntamente com a proposta comercial deverão apresentar declaração de pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

6. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

6.1. O envelope nº 02 deverá conter em seu interior a **Proposta Técnica**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou ressalvas, devendo conter os seguintes documentos:

6.2. Até 3 (três) atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e/ou processo seletivo, devendo obrigatoriamente constar em cada atestado, para fins de pontuação as seguintes informações:

- a) Número de Cargos Homologados,
- b) Número de Candidatos Inscritos, e
- c) Número de questões anuladas.
- d) Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 30 (trinta) cargos;
- e) Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 15.000 (quinze mil) candidatos inscritos;
- f) Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

6.3. A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do concorrente.

7. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. No dia **30/10/2025, às 09:00 horas**, na sala de reuniões situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri, a Comissão de Contratação, em sessão pública, receberá do setor de protocolo os **03 (três) envelopes** devidamente fechados.

7.2. Após o horário indicado no subitem **7.1**, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos.

7.3. Os envelopes apresentados, deverão ser rubricados por todos os participantes e permanecerão com a Comissão de Contratação.

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



8. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1. Em data e horário designados para abertura dos envelopes, no local indicado, a Comissão de Contratação dará início à abertura dos **Envelopes nº 01 – Proposta Comercial**, sendo seu conteúdo submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

8.2. Não serão admitidas propostas alternativas.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;

b) Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

c) Apresentarem preço superior ao valor estimado;

d) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;

e) Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

8.3.1. A Comissão de Contratação suspenderá a sessão para envio das propostas comerciais à Secretaria de Administração, análise e julgamento, utilizando-se dos critérios definidos neste Edital.

8.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se correções, no caso de eventuais erros, tornando-se como corretos os preços unitários. Os erros serão conferidos da seguinte forma:

8.4.1. Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os valores indicados por extenso prevalecerão os valores indicados por extenso;

8.4.2. Quando houver divergência entre os valores unitários e totais, resultantes de erros de multiplicação de quantidades por valores unitários, prevalecerão os valores unitários, multiplicados pelas quantidades indicadas e o valor total será corrigido.

8.5. Nesta licitação será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.5.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar **proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase do certame**, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



8.5.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.5.2., serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1., será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte nos termos ora previstos, seguirá a proposta originalmente apresentada.

8.5.6. O disposto no subitem 8.5. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. À Comissão de Contratação caberá julgar sobre a suficiência de informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação da proposta comercial apresentada.

8.7. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

8.7.1. O proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo estipulado pela Comissão de Contratação, será considerado inabilitado da presente Concorrência.

8.8. A Comissão de Contratação, após o julgamento das propostas, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.2. As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

9.3. Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino fundamental + ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de **R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais)**, sob pena de desclassificação.

9.4. Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta Comercial, deverá ser observado a seguinte fórmula:

Valor da Proposta:

$$P1 = \frac{MP}{PP}$$



Onde:

P1 = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

MP = Menor preço ofertado entre os licitantes;

PP = Preço proposto pelo licitante.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

10.1. Em data, horário e local publicado na Imprensa Oficial, serão abertos em sessão pública os **Envelopes nº. 2 – Propostas Técnicas**, sendo o seu conteúdo rubricado pelos licitantes presentes e pela Comissão.

10.1.1. Em seguida a sessão será suspensa e a Comissão de Contratação remeterá o processo à Secretaria de Administração, para análise e julgamento das propostas Técnicas, utilizando-se dos critérios definidos no anexo I.

10.1.2. Será desclassificada a proposta técnica que não atender aos requisitos deste Edital.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, de acordo com os pesos preestabelecidos conforme descrito neste Edital e no Termo de Referência.

11.2. A análise e julgamento das propostas serão feitos em conformidade com as fórmulas de cálculo descritas no item a seguir.

11.3. Fórmulas de Cálculo

Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	PESO
1. Valor da Proposta Comercial	40%
2. Capacitação profissional do proponente <ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Número de cargos homologados (20%) • 2.2 Total de candidatos inscritos (20%) • 2.3 Número de questões anuladas (20%) 	60%
TOTAL (proposta comercial + proposta técnica)	100%

12. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1. Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no



concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 2.

12.1.1. Quadro 2 – Total de cargos homologados nos concursos /processos seletivos realizados

TOTAL DE CARGOS HOMOLOGADOS	
INTERVALO	PONTOS
De 30 a 34 cargos	1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos
De 35 até 39 cargos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
De 40 até 44 cargos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 45 cargos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

12.2. Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 3.

12.2.1. Quadro 3 – Total de candidatos inscritos nos concursos públicos/processos seletivos realizados.

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS	
CANDIDATOS	PONTOS
De 15.000 a 19.999 inscritos	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos
De 20.000 a 24.999 inscritos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
De 25.000 a 29.999 inscritos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 30.000 inscritos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

12.3. Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item I, receberá pontuação de acordo com o índice de questões anuladas no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 4.



12.3.1. Quadro 4 – Índice de questões anuladas nos concursos públicos/processos seletivos realizados

NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS
De 0 até 4 questões anuladas	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos
De 5 até 9 questões anuladas	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
De 10 até 14 questões anuladas	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
A partir de 15 questões anuladas	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 3 pontos

12.4. A critério da Comissão de Contratação, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.

12.5. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e **obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Global** conforme especificação abaixo:

P1= Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.

P2= Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.

P3= Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.

P4= Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2.

NT= Nota Técnica

NF= Nota Financeira (Preço)

NG= Nota Global

Nota Técnica: Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2. e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso. $NT = \text{Soma } (P2+P3+P4) * 0,60$

Nota Financeira: Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso. $NF = P1 * 0,40$

Nota Global: Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira $NG = NT + NF$

12.6. Após a análise da documentação apresentada, pela Secretaria de Administração, a qual realizará a combinação do critério técnica e preço e apresentará a relação das empresas classificadas, bem como suas posições na classificação, a Comissão de Contratação publicará a continuidade da sessão, para a abertura do Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação da licitante primeira classificada.

13. DO ENVELOPE N° 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

13.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem 13.1 não precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

13.2.1. Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) O atestado acima especificado, não poderá ser o mesmo usado para fins de pontuação da proposta técnica.
- c) Declaração formal de disponibilidade de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.

13.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;



- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do **Estado**, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e)** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- h)** Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21;
- i)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo IX do Edital.

13.3.2. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

13.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.3.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal, social e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem acima**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.



13.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da sessão.

13.5. DOS DOCUMENTOS

13.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

c) se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

13.5.2. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 10.2 implicará na inabilitação da licitante.

13.5.3. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

13.5.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão referida no subitem 13.4. alínea “a” e que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

13.5.7. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital desta Concorrência, podendo protocola-lo na Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP, das **08:00 horas às 17:00 horas, ou pelo** e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

14.3. A entrega dos envelopes, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.4. Na sessão de abertura do Envelope nº 03 - Documentos de Habilitação, após divulgado o vencedor, os demais licitantes que desejarem recorrer deverão manifestar sua intenção imediatamente, sob pena de preclusão, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem suas razões recursais, contados da lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação ou da data da Intimação.

14.5. A apreciação dar-se-á em fase única;

14.5. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

14.5.1. As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser protocoladas na Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP, das **08:00 horas às 17:00 horas, ou pelo** e-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br.

14.6. Não se admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados pelos meios acima mencionados.

14.7. Apresentadas as razões recursais, caberá à Comissão de Contratação receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7.1. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 14.4**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

14.10. Encerradas as fases previstas neste Edital e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

14.11. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será convocada para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VII**.

15.2. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no subitem 13.3.4. para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no subitem 13.3.5.

15.3. Constituem também condições para a celebração da contratação:

15.4. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Barueri.

15.5. Quando o convocado ou seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura Municipal de Barueri convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

15.6. O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas neste Edital.

16. DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

16.1 O instrumento contratual terá a sua vigência pelo prazo de **12 (doze)** meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado na forma da lei nº 14.133/21.

16.2. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual, após serão reajustados anualmente, pela variação do IPC/FIPE categoria geral, a contar da data de apresentação da realização dos orçamentos estimativos.



17. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada em conformidade com o Termo de Referência constante do **Anexo I**, do Edital.

17.1.1. A contratada obrigará-se a executar o objeto em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

17.1.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: mão de obra, frete, combustível, pedágio, encargos trabalhistas e previdenciários, apólice de seguro, licenciamento, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, além de outros previstos no **Anexo I** do Edital.

17.2. O Requisitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de **Atestado de Realização dos Serviços** do período correspondente.

17.3. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, o **Requisitante poderá:**

17.3.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

17.3.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo especificado no Anexo XXXX (Termo de Referência), a partir do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 17.3.2 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O recolhimento do valor das inscrições será feito ao Município de Barueri, que realizará o repasse à Contratada de forma parcial, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

18.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

18.3. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.



18.4. Cronograma de Pagamento:

PERCENTUAL	FASE
40% (quarenta por cento)	Término das Inscrições
30% (trinta por cento)	Após aplicação da prova objetiva
30% (trinta por cento)	Após a Homologação

19. DO ATRASO DO PAGAMENTO

19.1. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. O Requisitante, através da servidora **Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano – matrícula 016492, Diretor**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

20.2. A fiscalização por parte do Requisitante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

20.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora **Sra. Elizangela Paloma Silva Pereira – matrícula 803364**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21. DAS PENALIDADES

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

21.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 21.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

21.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 21.2** e **21.2.1** serão impostas após regular



procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

21.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

21.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

21.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

21.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

21.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

21.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.



21.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

21.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

22.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

22.5. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

22.6. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

22.7. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pela Comissão.

22.8. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.10. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI – Modelo de Proposta Técnica

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Anexo IX – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080

Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



Anexo X – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados; e

22.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar pendências oriundas da presente licitação.

E, para que ninguém alegue ignorância, e o presente Edital publicado em uma única edição em jornal de grande circulação, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, em jornal local e afixado no lugar de costume na Secretaria de Suprimentos.

Barueri, 05 de setembro de 2025.

Alessandra Rodrigues Ribeiro Monteiro
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para realização de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas de cargos efetivos e funções temporárias na Administração Direta Municipal.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/23.

1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil, no inciso II, do artigo 37, que os cargos e empregos públicos, excetuados os de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são acessíveis, mediante aprovação em concurso de provas e/ou provas e títulos.

Referida disposição é ainda referendada nos planos estadual e municipal, nos artigos 115, inciso II, da Constituição Estadual; 98, da Lei Orgânica do Município de Barueri; 9º e 10º, da Lei Complementar Municipal nº 277, de 07 de outubro de 2011; 5º, Lei Complementar nº 544, de 07 de dezembro de 2022; 4º, da Lei Complementar nº 381, de 1º de dezembro de 2016; 9º, da Lei Complementar nº 383, de 1º de dezembro de 2016; 11, da Lei Complementar nº 548, de 17 de maio de 2023; e 8º, da Lei Complementar nº 549, de 17 de maio de 2023 e da Lei Complementar nº 585, de 17 de maio de 2023.

Não obstante isso, o Estatuto dos Servidores Municipais de Barueri, nos artigos 214 e seguintes, dispõe sobre a possibilidade de admissão de pessoal, em caráter temporário, para atendimento de excepcional interesse público, precedida de processo seletivo simplificado (art. 218).

É certo que a Administração Pública, para seu funcionamento e consequente prestação de serviços públicos, possui a necessidade de admissão de pessoal, sendo que a realização de concursos públicos visa recompor o quadro de pessoal, garantindo a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços prestados à sociedade.

A necessidade de realizar o processo seletivo decorre de impedimentos temporários em diversas funções, garantindo a continuidade dos serviços no período de afastamento temporário de



servidores titulares, bem como atendimento de situações pontuais, como a implementação de novos serviços/projetos e de emergência ou calamidade públicas.

Para suprir a demanda acima descrita, mostram-se presentes à Administração Pública as seguintes alternativas:

- **Alternativa 1: Realização do concurso público por meio de pessoal próprio do órgão.**
- **Alternativa 2: Contratação de empresa especializada.**

A primeira alternativa foi descartada pela Administração, por não possuir expertise e estrutura adequada para conduzir todas as etapas de um concurso público, incluindo elaboração de provas, logística e aplicação do certame.

Diante de tal cenário, torna-se mais viável a contratação de empresa especializada na gestão de concursos e processos seletivos, uma vez que possuem a infraestrutura, tecnologia e recursos humanos necessários para organizar concursos públicos de forma eficiente, transparente e segura.

Ainda, a contratação de empresa e consequente afastamento da Administração da realização direta, garante maior lisura e transparência ao processo.

Dessa forma, surge para a Administração a necessidade de contratação de empresa com know-how para planejamento, organização, realização, correção, processamento de dados e apresentação do resultado final dos concursos públicos para provimento de cargos efetivos constantes no quadro de servidores públicos da Administração Direta Municipal e que venham a surgir e das respectivas funções temporárias.

Considerando a legislação municipal em vigência, o quantitativo atual de cargos vagos corresponde à seguinte tabela:

DENOMINAÇÃO	VAGOS	ESCOLARIDADE
AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES(CPE)	10	Ensino Fundamental
AGENTE DE MACA(CPE)	30	Ensino Fundamental
AGENTE DE MANUTENÇÃO(CPE)	3	Ensino Fundamental
AGENTE DE PATRIMÔNIO(CPE)	244	Ensino Fundamental
AGENTE DE SERVIÇOS(CPE)	143	Ensino Fundamental
AGENTE OPERACIONAL(CPE)	46	Ensino Fundamental
AUXILIAR DE CLASSE(CPE)	859	Ensino Fundamental
ELETRICISTA(CPE)	0	Ensino Fundamental
MERENDEIRA(CPE)	180	Ensino Fundamental
SEPULTADOR(CPE)	13	Ensino Fundamental
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE(CPE)	142	Ensino Médio
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA(CPE)	171	Ensino Médio
AGENTE DE CONTROLE E PREV ENDEMIAS(CPE)	15	Ensino Médio

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



AGENTE DE TRÂNSITO	156	Ensino Médio
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL(CPE)	28	Ensino Médio
CUIDADOR SOCIAL(CPE)	35	Ensino Médio
FISCAL TÉCNICO(CPE)	13	Ensino Médio
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 4ª CLASSE(CPE)	100	Ensino Médio
INSPETOR DE ALUNOS(CPE)	33	Ensino Médio
INSTRUTOR DE LIBRAS(CPE)	7	Ensino Médio
MOTORISTA(CPE)	24	Ensino Médio
ORIENTADOR SOCIAL(CPE)	10	Ensino Médio
TELEFONISTA(CPE)	10	Ensino Médio
TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS(CPE)	8	Ensino Médio
FISIOTERAPEUTA(CPE)	5	Ensino Médio Técnico
TÉC EM TECNOLOGIA DA INF E COMUNIC(CPE)	78	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO AMBIENTAL(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO DE FARMÁCIA(CPE)	0	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO DE SOM(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO DOCUMENTAL(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM AGRIMENSURA(CPE)	8	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS(CPE)	33	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO VISUAL(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM CONTABILIDADE(CPE)	6	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES(CPE)	7	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM ENFERMAGEM(CPE)	5	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA(CPE)	40	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM RÁDIO E TV(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM RADIOLOGIA(CPE)	28	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL(CPE)	25	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO(CPE)	2	Ensino Médio Técnico
TÉCNICO EM TURISMO(CPE)	5	Ensino Médio Técnico
ANALISTA AMBIENTAL(CPE)	3	Ensino Superior
ANALISTA CLÍNICO(CPE)	18	Ensino Superior
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO(CPE)	2	Ensino Superior
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS(CPE)	2	Ensino Superior
ANALISTA DE PLANEJ TRÁFEGO E TRANSP(CPE)	9	Ensino Superior
ANALISTA DOCUMENTAL(CPE)	10	Ensino Superior
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL(CPE)	30	Ensino Superior
ANALISTA EM TECNOL DA INF E COMUNIC(CPE)	34	Ensino Superior
ANALISTA EM VIGILÂ SANIT E EPIDEM(CPE)	10	Ensino Superior
ARQUITETO(CPE)	6	Ensino Superior
ASSISTENTE SOCIAL(CPE)	1	Ensino Superior
AUDITOR FISCAL E TRIBUTÁRIO(CPE)	7	Ensino Superior
BIÓLOGO(CPE)	6	Ensino Superior
CIRURGIÃO DENTISTA(CPE)	83	Ensino Superior

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080

Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



CONTADOR(CPE)	2	Ensino Superior
CONTROLADOR INTERNO(CPE)	2	Ensino Superior
COORDENADOR PEDAGÓGICO	78	Ensino Superior
DIRETOR DE ESCOLA	31	Ensino Superior
EDUCADOR EM SAÚDE(CPE)	16	Ensino Superior
EDUCADOR ESPORTIVO(CPE)	12	Ensino Superior
EDUCADOR(CPE)	1.400	Ensino Superior
ENFERMEIRO DO TRABALHO(CPE)	3	Ensino Superior
ENFERMEIRO(CPE)	6	Ensino Superior
ENGENHEIRO AMBIENTAL(CPE)	5	Ensino Superior
ENGENHEIRO CIVIL(CPE)	3	Ensino Superior
ENGENHEIRO CLÍNICO(CPE)	0	Ensino Superior
ENGENHEIRO DO TRABALHO(CPE)	4	Ensino Superior
ENGENHEIRO ELÉTRICO(CPE)	3	Ensino Superior
ENGENHEIRO FLORESTAL(CPE)	2	Ensino Superior
FARMACÊUTICO(CPE)	3	Ensino Superior
FISCAL MUNICIPAL(CPE)	45	Ensino Superior
FONOAUDIÓLOGO(CPE)	6	Ensino Superior
GEÓGRAFO(CPE)	2	Ensino Superior
MÉDICO VETERINÁRIO(CPE)	1	Ensino Superior
MÉDICO(CPE)	525	Ensino Superior
NUTRICIONISTA(CPE)	5	Ensino Superior
ORIENTADOR EDUCACIONAL	43	Ensino Superior
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I(CPE)	1.025	Ensino Superior
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II(CPE)	456	Ensino Superior
PROFESSOR DE INCLUSÃO ESCOLAR(CPE)	132	Ensino Superior
PSICÓLOGO(CPE)	3	Ensino Superior
PSICOPEDAGOGO(CPE)	15	Ensino Superior
REVISOR FISCAL(CPE)	8	Ensino Superior
SUPERVISOR DE ENSINO	31	Ensino Superior
TERAPEUTA OCUPACIONAL(CPE)	3	Ensino Superior
TURISMÓLOGO(CPE)	2	Ensino Superior

Urge salientar que a contratação, nas condições supra, atende ainda à ODS 16, da ONU, na medida em que permite a admissão de pessoal qualificado para uma entrega de serviços públicos de qualidade à população, permitindo que a Administração foque suas atividades nas suas atividades fins.

Considerando o quanto previsto no parágrafo único, do artigo 28, da Lei 14.133/2021, que dispõe não ser o pregão aplicável às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, pois não só exige a elaboração de provas, como também toda a logística para realização do certame, opta-se pela modalidade da concorrência pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



Cumprirá à contratada o planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura de Barueri, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, objetivas, escritas, testes de aptidão física, avaliação das provas, realização de exames psicotécnicos para arma de fogo e de perfil, quando o edital exigir, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

1 - Dos Editais dos Concursos Públicos

- a) A empresa contratada deverá elaborar minuta dos editais necessários e adequados aos concursos públicos para cargos existentes no quadro de servidores da Administração Direta Municipal e os que vierem a ser criados, bem como para eventuais processos seletivos para funções temporárias;
- b) Apresentação das minutas dos editais à(s) CCP's – Comissão(ões) do(s) Concurso(s) Público(s) e CPS's – Comissão(ões) do(s) Processo(s) Seletivo(s), para aprovação;
- c) Encaminhamento dos editais à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

Da Divulgação dos Concursos Públicos e dos Processos Seletivos

- a) Confecção do material necessário para divulgação dos concursos públicos e eventuais processos seletivos;
- b) Apresentação à(s) CPS's do material de divulgação para aprovação;
- c) Divulgação dos Concursos Públicos e Processos Seletivos no jornal Oficial de Barueri, bem como em sítio próprio da Contratada na Internet.

Da Inscrição de Candidatos

- a) Definição do processo de inscrição com a aprovação das CPS's;
- b) Cadastramento dos candidatos inscritos;



c) Avaliação, por corpo técnico, dos pedidos de inscrição de candidatos com deficiência, para análise dos atestados, verificando se deficiência apresentada no atestado está de acordo com a legislação federal vigente;

d) Emissão da relação candidato/vaga dos Processos Seletivos.

Da Convocação de Candidatos para as Provas

a) Envio aos candidatos de correspondência direta de convocação para a realização das provas, não o eximindo do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais;

b) Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Processo Seletivo e no sítio próprio da Contratada na Internet.

2. Seleção de Candidatos

Das Provas

Da Composição e Elaboração das Provas Escritas

a) Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas;

b) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:

- a percepção, a compreensão e a interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;

- a capacidade de percepção, raciocínio lógico;

- conhecimentos gerais (história, geografia, atualidades);

- conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos;

- elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo cinco opções de resposta, sem NDA ou equivalente, e somente uma correta. As provas para os cargos com requisito de escolaridade Elementar, Ensino Fundamental e Ensino Médio deverão ter 30 (trinta) questões, com valor igual de 0,333 (zero vírgula três – Dízima periódica+) cada uma, distribuídas 5, 5, 5 e 15 por textos, raciocínio lógico, conhecimento gerais, conhecimentos técnicos específicos pertinentes ao cargo, respectivamente. As provas para os cargos com requisito de Formação Técnica e Superior deverão ter 40 (quarenta) questões, com valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) cada uma, distribuídas 6, 6, 10 e 18 por textos, raciocínio lógico, conhecimentos gerais e conhecimento técnico específico pertinente ao cargo, respectivamente;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080

Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



- realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- diagramação das provas por meio eletrônico;
- análise de títulos, quando o certame exigir;
- previsão do uso da Prova Nacional Docente, como critério complementar de classificação/desempate, no caso de certames para admissão de docentes.

3. Da Impressão das Provas

- a) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do Processo Seletivo;
- b) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança;
- c) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados em cofre até o dia do seu transporte para o local da aplicação;
- d) Guarda no mesmo cofre de todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz, restos de papéis e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

4. Da Aplicação das Provas

- a) Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Barueri;
- b) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas, considerando a área mínima de 2 m² por candidato;
- c) Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, inclusive médicos e profissionais de apoio, sendo 2 (dois) fiscais por sala;
- d) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas;
- e) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico, etc.);



- f) Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;
- g) Aplicação das provas para cargos idênticos no mesmo dia e horário;
- h) Permissão aos candidatos para levarem os cadernos de prova, após seu término;
- i) Aplicação das provas práticas e testes de aptidão física, de acordo com as especificações previstas no edital de abertura;
- j) Definição dos protocolos de avaliação, respeitando normas técnicas e legislações aplicáveis, aos Testes de Aptidão Física;
- k) Disponibilização de equipe técnica qualificada (profissionais de educação física e médicos, se necessário);
- l) Fornecimento de equipamentos necessários à execução do TAF;
- m) Registro e documentação audiovisual, nos casos dos Teste de Aptidão Física e Prova Prática, para fins de transparência e eventual interposição de recursos;
- n) Aplicação dos exames psicotécnicos para arma de fogo e de perfil, quando o edital exigir, respeitando as normas técnicas inerentes ao ato, neste caso a empresa poderá contratar empresa ou profissional especializado, devidamente credenciado na Polícia Federal e no Conselho Regional de Psicologia.

5. Da Correção das Provas

- a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;
- b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso Público/Processo Seletivo.

6. Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados

6.1 Da Divulgação dos Gabaritos

- a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso Público/Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso Público/Processo Seletivo.



b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

6.2. Dos Recursos

a) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados;

b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso Público/Processo Seletivo;

c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso Público/Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso Público/Processo Seletivo;

d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

6.3. Dos Resultados

a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso Público/Processo Seletivo, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do concurso;

b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP e CPS, para que esta providencie a sua publicação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na contratação, bem como a manutenção das condições constantes do item 3.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A realização dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada, com prazo de início dos serviços 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento de cada Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Administração;

5.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o atendimento do objeto, tais como: transporte, pedágio, alimentação e estadia dos profissionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas à prestação dos serviços objeto do contrato.

5.3. Caberá à Secretaria de Administração o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080

Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



de seus termos, especificações e demais exigências, mediante a emissão de Atestado de Realização dos Serviços.

5.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto do contrato, poderá a Secretaria de Administração:

5.4.1. rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

5.4.2. determinar a complementação, se houver diferença de quantidades ou partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias, contado do recebimento da notificação por correio eletrônico.

5.6. a recusa no atendimento do item anterior, implicará a aplicação das penalidades previstas em lei, pelo inadimplemento.

5.7. A empresa deve se comprometer a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na contratação;

5.8. Cronograma de execução do objeto:

Evento	Cronograma provável
Planejamento e Publicação do Edital	15 dias antes do dia D
Publicação do Edital de abertura do certame;	Dia D
Período de Inscrição	1 dia útil após a publicação do edital de abertura com período de dias D+15 a D+30
Convocação para Provas Objetiva e Discursiva	No máximo até D+50
Aplicação das provas objetivas e discursivas;	No máximo até D+70
Publicação do Gabarito	D+71
Recursos	D+73
Classificação Preliminar – Prova Objetiva – Prova Discursiva	D+93
Recurso	D+95
Classificação Final e convocação para o TAF	D+115
TAF	D+130
Publicação Resultado TAF e Classificação Preliminar	D+140
Recurso	D+142
Classificação Final	D+152
Homologação	D+182

O cronograma poderá ser alterado com a anuência da contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano – CPF 177.410.878-00 - matrícula 016492, Diretor** ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. A gestora do contrato, **Sra. Elizangela Paloma Silva Pereira – CPF 297.454.108-96 - matrícula 803364 - Diretora**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9. A servidora, **Sra. Elizangela Paloma Silva Pereira – CPF 297.454.108-96 - matrícula 803364 - Diretora**, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O recolhimento do valor das inscrições será feito ao Município de Barueri, que realizará o repasse à Contratada de forma parcial, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

7.3. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



7.4. Cronograma de Pagamento:

ERCENTUAL	FASE
40% (quarenta por cento)	Término das Inscrições
30% (trinta por cento)	Após aplicação da prova objetiva
30% (trinta por cento)	Após a Homologação

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já executou serviços semelhantes, em qualquer quantitativo.

8.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Experiência comprovada em concursos públicos com mais de 30 cargos e no mínimo 15.000 candidatos inscritos, com apresentação de atestados de capacidade técnica.

A exigência justifica-se pelo histórico da municipalidade, que nos últimos 8 (oito) anos promoveu concursos públicos de porte equivalente, com média aproximada de **30 cargos e 15.000 inscritos por certame**. Dessa forma, é imprescindível que a empresa licitante comprove capacidade plena para atendimento, assegurando a execução adequada, eficiente e segura dos serviços, de acordo com a complexidade e volume característicos dos concursos realizados por este Município.

8.3.2. Disponibilidade de equipe qualificada e infraestrutura adequada para a realização das atividades propostas.

- Experiência prévia em concursos similares.
- Qualidade técnica da proposta apresentada.
- Capacidade de atendimento aos prazos estabelecidos.

8.3.3. Entende-se que à experiência prévia, de que tratam os itens 8.3 e 8.1, deve ser dada maior valoração, quando da análise das propostas.

8.3.4. Quanto aos critérios de pontuação, dada a modalidade licitatória que se pretende realizar, buscando auxiliar, sugere-se o quanto previsto no ANEXO I, do presente Termo de Referência.

8.4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.4.1. Poderão participar do certame empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.

8.4.2. Considerando a contratação que se pretende, não sendo prestação de serviços complexa, com critérios técnicos rebuscados no sentido de se exigir que empresas se agrupem para que atinjam o fim desejado pela Administração Pública, opta-se pela não participação de empresas reunidas em consórcio, conforme “caput” do art. 15 da Lei 14.133/2021.



ANEXO I

I. Até 3 (três) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e/ou processo seletivo, devendo obrigatoriamente constar em cada atestado, para fins de pontuação as seguintes informações:

- a) Número de Cargos Homologados, realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 30 (trinta) cargos;
- b) Número de Candidatos Inscritos, realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 15.000 (quinze mil) candidatos inscritos
- c) Número de questões anuladas.
- d) Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática, de títulos e teste de aptidão física.

II. A definição dos pontos comprovando a realização de concurso público/processo seletivo, será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no Quadro 1, Critérios de Avaliação e demais previsões editalícias.

Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	PESO
1. Valor da Proposta Comercial	40%
3. Capacitação profissional do proponente <ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Número de cargos homologados (20%) • 2.2 Total de candidatos inscritos (20%) • 2.3 Número de questões anuladas (20%) 	60%
TOTAL (proposta comercial + proposta técnica)	100%

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 2.

Quadro 2 – Total de cargos homologados nos concursos /processos seletivos realizados

Secretaria de Suprimentos
 Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
 Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



TOTAL DE CARGOS HOMOLOGADOS	
INTERVALO	PONTOS
De 30 a 34 cargos	1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos
De 35 até 39 cargos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
De 40 até 44 cargos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 45 cargos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

B) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 3.

Quadro 3 – Total de candidatos inscritos nos concursos públicos/processos seletivos realizados.

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS	
CANDIDATOS	PONTOS
De 15.000 a 19999 inscritos	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos
De 20000 a 24999 inscritos	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
De 25000 a 29999 inscritos	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos
A partir de 30000 inscritos	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos

C) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item I, receberá pontuação de acordo com o índice de questões anuladas no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no Quadro 4.

Quadro 4 – Índice de questões anuladas nos concursos públicos/processos seletivos realizados

NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS
De 0 até 4 questões anuladas	06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos
De 5 até 9 questões anuladas	04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos



De 10 até 14 questões anuladas	02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos
A partir de 15 questões anuladas	01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 3 pontos

A critério da Comissão Permanente de Contratação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino fundamental + ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de **R\$ 245,00**, sob pena de desclassificação.

Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta Comercial, deverá ser observado a seguinte fórmula:

Valor da Proposta:

$$P1 = \frac{MP}{PP}$$

Onde:

P1 = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

MP = Menor preço ofertado entre os licitantes;

PP = Preço proposto pelo licitante.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Global conforme especificação abaixo:

P1= Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.

P2= Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.

P3= Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.

P4= Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2. NT= Nota Técnica

NF= Nota Financeira (Preço) NG= Nota Global

Nota Técnica: Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2. e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso. $NT = \text{Soma}(P2+P3+P4) * 0,60$

Nota Financeira: Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso. $NF = P1 * 0,40$

Nota Global: Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira $NG = NT + NF$



ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAMENTO

Pelo presente, designo o Sr _____, portador do R.G. nº _____ Para representar a que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscritano CNPJ/MF nº. _____, estando ele credenciado a responder junto a V.sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de eventuais recursos, podendo, inclusive, re-ratificar documentos e valores, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na **CONCORRÊNCIA Nº. ____/2025** , da Prefeitura Municipal de Barueri –Secretaria de Administração.

Barueri, de _____ de 2025.

Assinatura Sócio/ Representante Legal
Nome:
RGnº.:

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2025

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-a a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade comercial.
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atue em outra área que não a comercial.

Cidade, ... de de 2025

Representante Legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**(modelo sugerido)**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Concorrência Pública SUPRI/nº ____/2025**, da Prefeitura Municipal de Barueri, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Barueri, ____ / ____ / 2025.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



ANEXO V

Modelo de Proposta Comercial

A empresa _____, com sede no Endereço _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta comercial, referente a Concorrência Pública nº .../2025, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e/ou dissertativas, conforme segue abaixo:

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO
Valor de inscrição - cargos NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$
Valor de inscrição - cargos NÍVEL MÉDIO	R\$
Valor de inscrição – cargos NÍVEL SUPERIOR	R\$
SOMA TOTAL	R\$

- 1) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 14.133/21, suas alterações e às condicionantes deste certame.
- 2) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.
- 3) Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, valor de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.
- 4) Declara a proponente, por seu representante legal, que tem pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.
- 5) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Cidade, ... de de 2025

Representante Legal



ANEXO VI

Modelo de Proposta Técnica

Prezados Senhores: A empresa _____, com sede no Endereço _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.S^a, nossa proposta técnica, referente a Concorrência Pública nº .../2025, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas de cargos efetivos e funções temporárias na Administração Direta municipal, conforme segue abaixo.

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

- 1) Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva, prova de títulos, prova prática, aptidão física, para Concursos Públicos e/ou processo seletivo.
- 2) A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta, para comprovação de até 03 (três) concurso público/processo seletivo que a empresa realizou.
- 3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos atestados de capacidade técnica apresentados. Nome do Representante

Assinatura do representante: RG e CPF: Cargo: Local e data:

CONCURSOS REALIZADOS/ CIDADE	NÚMERO DE CARGOS HOMOLOGADOS	PONTOS	NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTOS	NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS	PONTOS	TOTAL DE PONTOS CONCURSO
1.							
2.							
3.							
PONTUAÇÃO (ITENS 1+2+3)							

Nome do Representante:
Assinatura do representante:
RG e CPF: _____ Cargo: _____
Local e data:

Cidade, ... de de 2025

Representante Legal



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua Professor João da Matta e Luz, nº 84, Centro, neste ato representado pelo Secretária de Administração, _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado **“CONTRATANTE”**, e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada **“CONTRATADA”**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I - DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** prestação de serviços de planejamento, organização, elaboração de provas e processamento de resultados na realização de concursos públicos/processos seletivos, para provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barueri, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas na Concorrência SUPRI/nº ____/2025, sendo:

ITEM	CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO
1	Valor de inscrição - cargos NÍVEL FUNDAMENTAL	TAXA	
2	Valor de inscrição - cargos NÍVEL MÉDIO	TAXA	
3	Valor de inscrição – cargos NÍVEL SUPERIOR	TAXA	
VALOR UNITÁRIO GLOBAL			

II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

2.1. O instrumento contratual terá a sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado na forma da lei nº 14.133/21.

2.2. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual, após serão reajustados anualmente, pela variação do IPC/FIPE categoria geral, a contar da data de apresentação da realização dos orçamentos estimativos.

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



III – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. A Contratada somente poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, daquelas atividades consideradas acessórias, desde que expressamente autorizada pela Contratante, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

IV – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada em conformidade com o Termo de Referência constante do **Anexo I**, do Edital.

4.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: mão de obra, frete, combustível, pedágio, encargos trabalhistas e previdenciários, apólice de seguro, licenciamento, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, além de outros previstos no Anexo I do Edital.

4.3. O Requisitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Realização dos Serviços do período correspondente.

4.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, o Requisitante poderá:

4.5. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

4.5.1. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada de imediato, ou ainda, no prazo estabelecido expressamente pela Secretaria de Administração, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.7. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecimento no subitem 4.4. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

V - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O recolhimento do valor das inscrições será feito ao Município de Barueri, que realizará o repasse à Contratada de forma parcial, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Administração.



5.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

5.3. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

5.4. Cronograma de Pagamento:

PERCENTUAL	FASE
40% (quarenta por cento)	Término das Inscrições
30% (trinta por cento)	Após aplicação da prova objetiva
30% (trinta por cento)	Após a Homologação

5.5. DO ATRASO DO PAGAMENTO

5.6. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

VI - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Requirante, através da servidora Cristiane Nascimento Rocha de Oliveira Baquedano – matrícula 016492, Diretor, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

6.2. A fiscalização por parte do Requirante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

6.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora Sra. Elizangela Paloma Silva Pereira – matrícula 803364, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

VII - DAS PENALIDADES

7.1. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a **Contratada**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Detentora do Contrato descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executada, ou executada em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

d) multa de até **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.1.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.2. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.2.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.3. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.4. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

7.5. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.6. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

VIII – DA RESCISÃO

8.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações.

8.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei nº 14.133/21, e demais alterações.

9.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

9.3. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da **CONTRATADA**, aos quais as partes estão vinculadas.

9.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, ___ de _____ de 2025.

Secretária de Administração

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ANEXO VIII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, 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:

Secretaria de Suprimentos
Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 Jardim dos Camargos - Barueri - SP- CEP: 06410-080
Fone: (11) 4199-3560 E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:****Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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 de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO IX

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

Concorrência Pública SUPRI/nº ____/2025

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: (____) _____

e-mail: _____

Dados bancários:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ c/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____



ANEXO X

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



Assinaturas do documento



"Edital - _ CONCORRÊNCIA _____"

Código para verificação: **27I5HZB1**

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

✓ **ALESSANDRA RODRIGUES RIBEIRO MONTEIRO** (CPF: ***.137.797-**) em 09/09/2025 às 16:23:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 02/09/2025 - 14:21:46 e válido até 02/09/2028 - 14:21:46.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **27I5HZB1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.